



ALCALDÍA MAYOR
DE CARTAGENA DE INDIAS

MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN

Código: GHACO04-M001
Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018





MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACION CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL 2018

CONTENIDO

	Pág.
RESOLUCIÓN 9039 DE 24 DE DICIEMBRE DE 2018.....	9
“POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES DEL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS.....	9
1. DISPOSICIONES GENERALES.....	11
1.1. INTRODUCCIÓN.....	11
1.2. OBJETIVOS.....	12
1.2.1. Objetivo general.....	12
1.2.2. Objetivos específicos.....	12
1.3. ALCANCE.....	13
1.4. REFERENTE.....	13
1.5. RESPONSABLES.....	14
1.6. MARCO CONCEPTUAL.....	15
2. POLÍTICAS OPERATIVAS GENERALES.....	20
2.1. ESTADOS CONTABLES BÁSICOS.....	20
2.2. PERIODO DE REPORTE.....	21
2.2.1. Trimestral.....	21
2.2.2. Anual.....	21
2.3. DISTINCIÓN DE PARTIDAS CORRIENTE Y NO CORRIENTE.....	22
2.4. ACTIVOS CORRIENTES Y NO CORRIENTES.....	22
2.5. PASIVO CORRIENTE Y NO CORRIENTES.....	23
2.5.1. Eliminación de operaciones recíprocas con entidades públicas.....	23
2.5.2. Eliminación de operaciones recíprocas agregadas.....	23
2.5.3. Variaciones trimestrales significativas.....	24

2.6. RELATIVAS A LA VALUACIÓN	26
2.7. RELATIVAS A RECURSOS RESTRINGIDOS	26
2.8 HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO CONTABLE	27
2.8.1. Hechos ocurridos después del periodo contable que implican ajuste	28
2.8.2. Hechos ocurridos después del periodo contable que no implican ajuste	28
2.9. REPORTES CONTABLES.....	29
2.10. BOLETIN DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO (BDME)	32
2.10.1. Informes contables específicos.....	32
2.10.2. Publicación de la información contable	33
2.11. CIERRES CONTABLES	33
2.11.1. Cierres contables anuales.....	33
2.11.2. Cierres contables trimestrales.....	33
2.11.3. Seguimiento al proceso contable	34
2.11.3.1. Autocontrol para servidores	34
2.12 POLÍTICA DE GENERACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LIBROS, COMPROBANTES Y SOPORTES CONTABLES.....	35
2.13. TENENCIA, CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LOS SOPORTES, COMPROBANTES Y LIBROS DE CONTABILIDAD.....	37
2.14. DEPURACIÓN CONTABLE PERMANENTE	39
2.15. CONCILIACIÓN DE INFORMACIÓN.....	40
2.15.1. Conciliaciones bancarias	41
2.15.2. Conciliación de operaciones recíprocas.....	41
2.15.3. Conciliación entre las diferentes áreas	42
2.16. SISTEMA DE INFORMACIÓN.....	42
2.17. MANTENIMIENTO AL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	43
2.18. RESPONSABILIDAD EN LA CONTINUIDAD DEL PROCESO CONTABLE	44

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

3. POLITICA PARA LA PUBLICACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS MENSUALES.....	45
3.1. RECONOCIMIENTO.....	45
3.2. INFORMES FINANCIEROS CONTABLES MENSUALES	45
3.3. ESTRUCTURA	45
3.4. CONTENIDO	46
3.5. FECHAS DE PUBLICACIÓN	46
3.6. MEDIOS DE PUBLICACIÓN.....	47
4. POLITICAS CONTABLES PARA LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL - DE ACUERDO A LA RESOLUCIÒN 533 DEL2015 Y SUS MODIFICACIONES	48
4.1. POLÍTICA CONTABLE DE EFECTIVO.....	48
4.1.1. Definición	48
4.1.2. Reconocimiento	48
4.1.3. Medición inicial.....	49
4.1.4. Medición posterior.....	49
4.1.5. Revelaciones	49
5. POLÍTICA CONTABLE DE INVERSIONES DE ADMINISTRACIÓN DE LIQUIDEZ	51
5.1. RECONOCIMIENTO.....	51
5.2. CLASIFICACIÓN	51
5.3. MEDICIÓN INICIAL.....	52
5.4. MEDICIÓN POSTERIOR	53
5.5 INVERSIONES CLASIFICADAS EN LA CATEGORÍA DE VALOR DE MERCADO CON CAMBIOS EN EL RESULTADO	53
5.6. INVERSIONES CLASIFICADAS EN LA CATEGORÍA DE COSTO AMORTIZADO.....	54



ALCALDÍA MAYOR
DE CARTAGENA DE INDIAS

MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN



Código: GHACO04-M001
Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018





5.7. INVERSIONES CLASIFICADAS EN LA CATEGORÍA DE VALOR DE MERCADO CON CAMBIOS EN EL PATRIMONIO	55
5.8. INVERSIONES CLASIFICADAS EN LA CATEGORÍA DE COSTO	56
5.9. BAJA EN CUENTAS	56
5.10. REVELACIONES	57
6. POLÍTICA CONTABLE DE CUENTAS POR COBRAR	60
6.1. RECONOCIMIENTO	60
6.2. CLASIFICACIÓN	61
6.3. MEDICIÓN INICIAL	61
6.4. MEDICIÓN POSTERIOR	61
6.5. BAJA EN CUENTAS	62
6.6. REVELACIONES	63
7. POLÍTICA CONTABLE DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BIENES DE USO PÚBLICO E HISTÓRICOS Y CULTURALES	65
7.1. RECONOCIMIENTO	65
7.2. MEDICIÓN INICIAL	69
7.3. MEDICIÓN POSTERIOR	73
7.4. BAJA EN CUENTAS	75
7.5. REVELACIONES	76
8. POLÍTICA CONTABLE DE INTANGIBLES	78
8.1. RECONOCIMIENTO	78
8.2. MEDICIÓN INICIAL DE INTANGIBLES ADQUIRIDOS	80
8.3. MEDICIÓN POSTERIOR	81
8.4. BAJA EN CUENTAS	83
8.5. REVELACIONES	84
9. POLÍTICA CONTABLE DE DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS	86
9.1. GENERALIDADES	86

9.1.1. Periodicidad en la comprobación del deterioro del valor de los activos	86
9.1.2. Indicios del deterioro	86
9.1.3. Deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo	87
9.1.3.1. Reconocimiento	87
9.1.3.2. Medición.....	87
9.1.3.3. Reversión del deterioro	88
9.1.3.4. Revelaciones	89
10. POLÍTICA CONTABLE DE ARRENDAMIENTOS.....	90
10.1. CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO	90
10.2. ARRENDAMIENTO FINANCIERO.....	92
10.2.1. Alcaldía en calidad de arrendatario.....	92
10.2.2. Medición inicial.....	92
10.2.3. Medición posterior.....	93
10.2.4. Revelaciones	93
10.2.5. Alcaldía en calidad de arrendador – Reconocimiento	93
10.2.6 Revelaciones	94
10.2.7. Alcaldía en calidad de arrendatario – Reconocimiento	94
10.2.8. Revelaciones	95
11. POLÍTICA CONTABLE DE OPERACIONES CONJUNTAS Y CONVENIOS...96	
11.1. GENERALIDADES.....	96
11.2. RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN.....	97
11.3. REVELACIONES	98
12. POLÍTICA CONTABLE DE CUENTAS POR PAGAR	99
12.1. RECONOCIMIENTO.....	99
12.2. MEDICIÓN INICIAL.....	100
12.3. MEDICIÓN POSTERIOR	100
12.4. Baja en cuentas	100

12.5. REVELACIONES	101
13. POLÍTICA CONTABLE DE BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	102
13.1. GENERALIDADES.....	102
13.2. CLASIFICACIÓN DE LOS BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	103
13.2.1. Beneficios a corto plazo.....	103
13.2.2. Beneficios por terminación del vínculo laboral	103
13.2.3. Beneficios a los empleados posempleo	104
13.2.4. Revelaciones	104
14. POLITICA CONTABLE PRÉSTAMOS POR PAGAR.....	105
14.1. RECONOCIMIENTO.....	105
14.2. CLASIFICACIÓN.....	105
14.3. MEDICIÓN INICIAL.....	105
14.4. MEDICIÓN POSTERIOR	105
14.5. BAJA EN CUENTAS	106
14.6. REVELACIONES	106
15. POLÍTICA CONTABLE DE PROVISIONES.....	109
15.1. GENERALIDADES.....	109
15.2. MEDICIÓN	110
15.3. ACTIVOS CONTINGENTES.....	112
15.4. PASIVOS CONTINGENTES.....	112
15.5. REVELACIONES	113
16. INGRESOS DE TRANSACCION CON CONTRAPRESTACIÓN	115
16.1. RECONOCIMIENTO.....	115
16.2. INGRESOS POR VENTA DE BIENES	115
16.3. INGRESOS POR EL USO DE ACTIVOS POR PARTE DE TERCEROS ...	116
16.4. MEDICIÓN	117
16.5. REVELACIONES	117

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTec CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p> <p>CERTIFIED Net MANAGEMENT SYSTEM</p>
--	--	---

17. POLÍTICA CONTABLE DE INGRESOS DE TRANSACCION SIN CONTRAPRESTACIÓN.....	118
17.1. RECONOCIMIENTO.....	118
17.2. IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, ESTAMPILLAS, MULTAS ENTRE OTROS.....	119
17.3. RECONOCIMIENTO.....	119
17.4. MEDICIÓN.....	120
17.5. TRANSFERENCIAS Y REGALÍAS.....	121
17.6. RECONOCIMIENTO.....	121
17.7. MEDICIÓN.....	123
17.8. REVELACIONES.....	124
18. POLÍTICA CONTABLE DE PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.....	126
18.1. GENERALIDADES.....	126
18.2. REVELACIONES.....	127
19. POLÍTICA CONTABLE DE HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO CONTABLE.....	129
19.1. GENERALIDADES.....	129
19.1. REVELACIONES.....	130
20. POLÍTICA CONTABLE DE CAMBIOS EN POLÍTICAS, ESTIMACIONES CONTABLES Y CORRECCIÓN DE ERRORES.....	131
20.1. GENERALIDADES.....	131
20.2. REVELACIONES.....	132
21. GLOSARIO.....	134

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

RESOLUCIÓN 9039 DE 24 DE DICIEMBRE DE 2018
**“POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES DEL
DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS**



RESOLUCION No 9039 de 24 DIC 2018

**“POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE POLÍTICAS
CONTABLES DEL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE
CARTAGENA DE INDIAS”.**

EI ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA D.T. y C.

En uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las conferidas en los Artículos 1,91, 287,294, 315,317 y 363 de la Constitución Nacional, 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el Artículo 29 de Ley 1551 de 2012,32, 91 y 112 del Acuerdo 041 de 2006, Acuerdo 002 de 2009 y 14 del Acuerdo 25 de 2016 y demás normas concordantes, complementarias y modificatorias.

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política dispone que las autoridades administrativas coordinen sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que el artículo 269 de la Constitución Política establece la obligatoriedad por parte de las autoridades correspondiente en cada entidad pública, de diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones métodos y procedimientos de control interno.

Que mediante resolución No. 533 del 08 de octubre de 2015 la Contaduría General de la Nación, estableció que como parte integrante del Régimen de Contabilidad Pública, la estructura el marco normativo para entidades del gobierno, la cual está conformada por el marco conceptual para la preparación y presentación de la información financiera; las normas para el reconocimiento, medición, relevación y presentación de los hechos económicos; los procedimientos contables; las guías de aplicación; el catálogo general de cuentas y la doctrina contable pública.

Que dentro del procedimiento para la implementación y evaluación del control interno contable, de acuerdo a lo estipulado resolución No. 533 del 08 de octubre de 2015; establece que las entidades deben documentarse los manuales de políticas contables con la finalidad de garantizar la producción de información confiable, relevante y comprensible según lo establecido en el Marco Normativo para entidades de gobierno en cuanto a principios, normas y procedimientos. Para lo cual, la el Distrito de Cartagena realizó y socializó el manual de Políticas Contables.

Este manual incluye las políticas contables de operación para la generación de información del sector central, los Fondos de Servicios Educativos adscritos a la Secretaria de Educación y el reporte de información contable para el proceso de agregación exigido por el marco normativo para entidades de gobierno; por lo tanto, es de obligatorio cumplimiento y debe ser aplicado de forma consistente por cada una de las áreas del Distrito de Cartagena donde se originen o realicen hechos, operaciones o transacciones; por los servidores responsables directos del proceso contable y por los rectores y contadores públicos de los Fondos de Servicios Educativos adscritos a la Secretaria de Educación, el DADIS, DATT, Valorización Distrital, Contraloría Distrital, Concejo Distrital, Personería Distrital, Cuerpo de Bomberos.



ALCALDÍA MAYOR
DE CARTAGENA DE INDIAS

MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN

Código: GHACO04-M001
Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018



CERTIFICADO
ISO 9001
SC-CER170321



RESOLUCION No 9039 de 24 DIC 2018

“POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES DEL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS”.

Que de igual forma, deben adoptarse los controles que sean necesarios para garantizar que la totalidad de las operaciones llevadas a cabo por la entidad sean vinculadas al proceso contable, por lo cual se debe dar cumplimiento a la política contable y de gestión establecida por Distrito de Cartagena, que señale el compromiso de cada uno de los procesos en el sentido de suministrar la información que corresponde al proceso contable.

Que en consecuencia de lo anterior

RESUELVE

Capítulo I

ARTÍCULO PRIMERO: ADOPTAR el Manual de Políticas Contable y de operación del Distrito de Cartagena de Indias D. T y C., anexo a esta resolución, el cual hace parte de la misma y contiene las directrices y estándares aplicables a la actividad y gestión contable de la Entidad.


ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICACIÓN. Notifíquese a la Secretaría de Hacienda poner en práctica a través de la oficina de contabilidad las disposiciones contenidas en el Manual de Políticas Contables.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Cartagena de Indias a los _____ del mes de _____ del año 2018.

24 DIC 2018

PUBLIQUESE Y CUMPLASE.




PEDRITO TOMAS PEREIRA CABALLERO
Alcalde Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C. (E)

Revisó:

WILLIAM VALDERAMA HOYOS
Secretario de Hacienda Distrital

Proyectó:

MARIELA I. PEREA CORREA
Directora Financiera de Contabilidad
Asesor código 009 grado 53

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	--



1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. INTRODUCCIÓN

Este manual establece las políticas contables adoptadas por la entidad, las cuales constituyen los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos a observar para la elaboración y presentación de los estados financieros. Estas políticas sirven como guía para el preparador de la información financiera, facilitando el cumplimiento de los criterios y requisitos establecidos en las normas vigentes expedidas por la Contaduría General de la Nación (CGN).

Las políticas contables establecidas en este manual serán aplicadas de manera uniforme para transacciones, hechos y operaciones que sean similares, con el fin de mostrar la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la entidad, atendiendo las características de representación fiel y relevancia de la información financiera, de manera que se genere información útil para la toma de decisiones por parte de los usuarios.

El documento ha incorporado las políticas contables y revelaciones establecidas en el Marco normativo para entidades de Gobierno, y ha seleccionado las políticas contables a aplicar en los casos en que el Marco normativo permite a la entidad definir las de acuerdo a las condiciones particulares en que se desarrollan sus actividades. Así mismo, contiene los criterios para seleccionar y modificar las políticas contables, el tratamiento contable y la información a revelar acerca de los cambios en las políticas contables, de los cambios en las estimaciones contables y de la corrección de errores.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---



En ningún caso las políticas contables estarán en contradicción con lo dispuesto en la normativa vigente aplicable a la entidad.

1.2. OBJETIVOS

1.2.1. Objetivo general. Definir las políticas contables y de operación que debe aplicar la Alcaldía de Cartagena de Indias, Distrito Turístico y Cultural en el desarrollo del proceso contable, con el fin elaborar y presentar los estados financieros.

1.2.2. Objetivos específicos.

- Aplicar los criterios establecidos en las normas para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de hechos económicos en la preparación de información financiera para las Entidades de Gobierno.
- Definir los lineamientos de carácter específico adoptados por la entidad para el reconocimiento de hechos económicos de acuerdo a las condiciones particulares del entorno en que desarrolla sus operaciones.
- Orientar a los preparadores de la información, con el fin de garantizar que todas las operaciones financieras realizadas en cada área de la entidad sean vinculadas al proceso contable de manera homogénea conforme a la normativa vigente.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

- Contribuir a la generación de información útil a los usuarios que permita apoyar el proceso de toma de decisiones, la rendición de cuentas y el control.
- Permitir la verificación y comprobación interna y externa de la información contable, de manera que acredite y confirme la procedencia y magnitud de los hechos económicos, conforme a las normas existentes sobre la materia.



1.3. ALCANCE

Las políticas contables definidas en este manual aplicarán para todos los procesos financieros y contables que se realicen en la Alcaldía de Cartagena de Indias, Distrito Turístico y Cultural , con el fin de garantizar el procesamiento de la información contable de manera fiable y oportuna para la elaboración y presentación de los estados financieros. Dichas políticas son de obligatorio cumplimiento y deberán ser aplicadas de forma homogénea y consistente por cada una de las áreas de la alcaldía en las que se generen hechos económicos susceptibles de ser incorporados en los estados financieros.

1.4. REFERENTE

Las presentes políticas contables se encuentran sustentadas bajo los siguientes referentes:

- a) La Resolución No. 533 de octubre 8 de 2015 y sus modificaciones contenidas en la resolución 484 de 2017 y sus anexos, emitidas por la Contaduría General de la Nación. El anexo a la mencionada Resolución incluye:



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTec CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	--

- Marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera de las entidades del gobierno.
 - Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las entidades de gobierno.
- b) Procedimientos contables.
 - c) Las Guías de aplicación integradas dentro del Régimen de Contabilidad Pública aplicables a las entidades de gobierno.
 - d) El Catálogo general de cuentas para entidades de Gobierno, emitido a partir de la Resolución No. 620 del 2015 y sus modificaciones.
 - e) La Doctrina contable pública integrada dentro del Régimen de Contabilidad Pública y aplicable a la Entidad.

1.5. RESPONSABLES

Los responsables de preparar la información financiera, han utilizado su juicio profesional para definir una política contable que proporcione información relevante, fiable y refleje la realidad económica de la transacción.

No obstante, en el evento en que se llegará a presentar un hecho económico que no se encuentren amparado en los criterios y disposiciones establecidos en el Marco Normativo aplicable a la Alcaldía, se deberá remitir consulta al ente Normativo para la evaluación y orientación del caso, documentando las limitaciones técnicas presentadas.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

1.6. MARCO CONCEPTUAL

ENTIDADES DE GOBIERNO



Las entidades de gobierno tienen como objetivo fundamental la definición, observancia y ejecución de políticas públicas que buscan incidir en la asignación de bienes y servicios, en la redistribución de la renta y la riqueza, y en el nivel de bienestar de la sociedad. Estos bienes y servicios incluyen, entre otros, programas de bienestar y mantenimiento del orden, educación pública, seguridad nacional y servicios de defensa.

Usuarios de la información financiera

- a) La comunidad y los ciudadanos
- b) Los organismos de planificación y desarrollo de la política económica y social
- c) Las propias entidades y sus gestores.
- d) Las agencias que efectúan donaciones a entes de gobierno.
- e) Los órganos de representación política como el Congreso, las Asambleas y los Concejos.
- f) Los organismos de control externo.
- g) La Contaduría General de la Nación que requiere información para los fines de consolidación y gestión de la información financiera del sector público, la cual es utilizada por otros usuarios en la toma de decisiones y en el ejercicio del control.

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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p> <p>CERTIFIED iNet MANAGEMENT SYSTEM</p>
--	--	---

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.

COMPRESIBILIDAD

La comprensibilidad significa que la información está clasificada, caracterizada y presentada de forma clara y concisa.

COMPARABILIDAD

La comparabilidad es la característica cualitativa que permite a los usuarios identificar y comprender similitudes y diferencias entre partidas.



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.

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 la transacción u operación originada por el hecho incide en los resultados del periodo.

Esencia sobre forma:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTec CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p> <p>CERTIFIED iNet MANAGEMENT SYSTEM</p>
--	--	--

Las transacciones y otros hechos económicos de las entidades se reconocen atendiendo a su esencia económica, independientemente de la forma legal que da origen a los mismos.

ASOCIACIÓN

El reconocimiento de los ingresos con contraprestación está asociado con los costos y gastos en los que se incurre para producir tales ingresos.

UNIFORMIDAD



Los criterios de reconocimiento, medición, revelación 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. Si se justifica un cambio en la aplicación de tales criterios para mejorar la relevancia y la representación fiel, la entidad debe revelar los impactos de dichos cambios, de acuerdo con lo establecido en las Normas.

NO COMPENSACIÓN

No se reconocen ni se presentan partidas netas como efecto de compensar activos y pasivos del estado de situación financiera, o 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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTec CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p> <p>CERTIFIED iNet MANAGEMENT SYSTEM</p>
--	--	--

ACTIVOS

Los activos son recursos controlados por la entidad que resultan de un evento pasado y de los cuales se espera obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros.

PASIVOS

Un pasivo es una 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.

PATRIMONIO

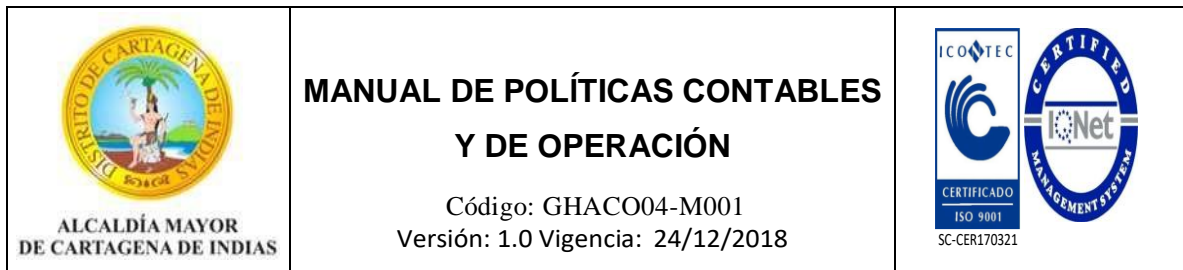
El patrimonio comprende el valor de los recursos públicos (representados en bienes y derechos) deducidas las obligaciones, que tiene la entidad de gobierno para cumplir las funciones de cometido estatal.

INGRESOS

Los ingresos son los incrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio producidos a lo largo del periodo contable (bien en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como salidas o decrementos de los pasivos) que dan como resultado aumentos del patrimonio y no están relacionados con los aportes para la creación de la entidad.

GASTOS



Los gastos son los decrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio producidos a lo largo del periodo contable (bien en forma de salidas o



disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos) que dan como resultado decrementos en el patrimonio y no están asociados con la adquisición o producción de bienes y la prestación de servicios, vendidos, ni con la distribución de excedentes.

COSTOS

Los costos son los decrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio producidos a lo largo del periodo contable, los cuales están asociados con la adquisición o producción de bienes y la prestación de servicios, vendidos (con independencia de que en el intercambio, se recuperen o no los costos) y que dan como resultado decrementos en el patrimonio.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---



2. POLÍTICAS OPERATIVAS GENERALES

El proceso contable busca proporcionar en forma oportuna y confiable los estados, informes y reportes contables de la Alcaldía de Cartagena Distrito turístico y Cultural, ajustadas a la normatividad vigente, para que los diferentes usuarios fundamenten sus decisiones de control y optimización de los recursos públicos.

Para la preparación y presentación de la información contable, la Alcaldía de Cartagena de Indias, Distrito turístico y Cultural, se sujetará al Marco Normativo para entidades de gobierno expedido por la Contaduría General de la Nación, que contiene el marco conceptual, las normas y la doctrina contable; y el Manual de políticas y prácticas contables de la entidad que contiene los métodos y prácticas contables adoptados por la Alcaldía para el reconocimiento de los hechos, transacciones y operaciones; y para preparar y presentar la información contable. Generación oportuna de información contable.

2.1. ESTADOS CONTABLES BÁSICOS

La Alcaldía de Cartagena, Distrito turístico y Cultural elaborará los siguientes estados contables básicos: Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujos de Efectivo y Notas a los Estados Financieros:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTec CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p> <p>CERTIFIED iNet MANAGEMENT SYSTEM</p>
--	--	--

2.2. PERIODO DE REPORTE



2.2.1. Trimestral. Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado; de la alcaldía y sus agregados, a nivel de grupo y cuenta, comparativo con el mismo periodo de la vigencia anterior y de acuerdo a la estructura definida en el Régimen de Contabilidad Pública.

2.2.2. Anual. Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujos de Efectivo y Notas a los Estados Financieros, de la Alcaldía y sus agregadas, a nivel de grupo y cuenta, en pesos, comparativo con el año anterior y de acuerdo a la estructura definida en el Régimen de Contabilidad Pública. Adicional la Alcaldía debe anexar al reporte, los Estados contables básicos antes mencionado en archivo tipo PDF, al reporte que se realice a través del CHIP.

Debe usarse referencias que permitan el cruce de cada uno de los conceptos y valores con las notas a los estados contables, mostrando el número de la nota relacionada. Deberán presentarse para firma por tardar el 10 de febrero del año siguiente al corte.

Los estados contables básicos deberán estar firmados por el Alcalde, Secretario de Hacienda y el servidor que cumple funciones de contador de la entidad, anteponiendo la expresión “Ver certificación anexa” cuando se trate de información trimestral o anual.

Para la elaboración de los estados contables básicos se utilizará la estructura definida en el Marco Normativo para entidades de Gobierno, las cifras se

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

presentarán en pesos y debe escribirse al pie de la firma de cada responsable, en forma legible, los nombres y apellidos de éstos, cargo y cédula. En el caso del contador no incluye la cédula si no el número de la tarjeta profesional.



Los estados contables agregados se deben consolidar por la entidad agregadora los primeros 5 días del mes siguiente , estos deben venir acompañados de la certificación a los estados contables, suscrita por el representante legal y contador de la entidad, que consiste en un escrito que contendrá la declaración expresa y breve que los saldos fueron tomados fielmente de los libros de contabilidad, se debe señalar además, que la contabilidad se elaboró conforme a lo establecido en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, y que la información revelada refleja en forma fidedigna la situación financiera, económica, social y ambiental de la entidad.

2.3. DISTINCIÓN DE PARTIDAS CORRIENTE Y NO CORRIENTE

La Alcaldía de Cartagena de Indias, Distrito Turístico y cultural, presentará sus activos corrientes y no corrientes, así como sus pasivos corrientes y no corrientes, como categorías separadas en su estado de situación financiera.

2.4 ACTIVOS CORRIENTES Y NO CORRIENTES

La Alcaldía clasificará un activo, como corriente cuando a) espere realizar el activo, o tenga la intención de venderlo, consumirlo o distribuirlo en forma gratuita o a precios de no mercado en su ciclo normal de operación (este último es el tiempo que la entidad tarda en transformar entradas de recursos en salidas); b) mantenga el activo principalmente con fines de negociación; c) espere realizar el activo dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros; o d) el activo sea

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

efectivo o equivalente al efectivo (como se define en la presente Norma), a menos que este se encuentre restringido y no pueda intercambiarse ni utilizarse para cancelar un pasivo durante los 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros.

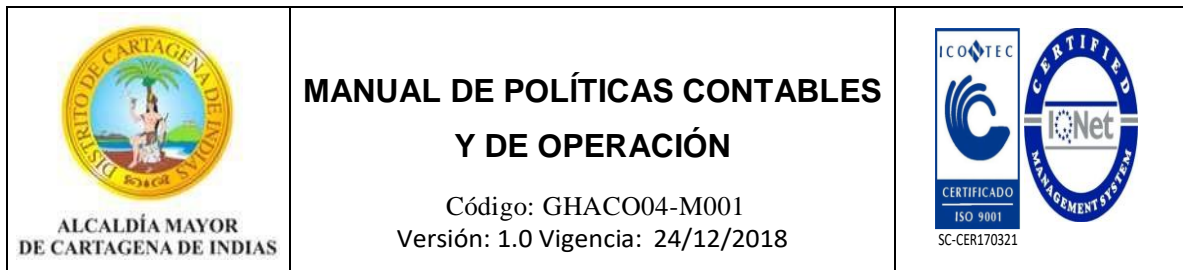
2.5. PASIVO CORRIENTE Y NO CORRIENTES

La entidad clasificará un pasivo como corriente cuando a) espere liquidar el pasivo en el ciclo normal de su operación; b) liquide el pasivo dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros; o c) no tenga un derecho incondicional de aplazar la cancelación del pasivo durante, al menos, los 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros.

La entidad clasificará todos los demás pasivos como no corrientes.

2.5.1. Eliminación de operaciones recíprocas con entidades públicas. En la elaboración de los estados contables de la alcaldía se deben eliminar los saldos relacionados con operaciones o transacciones por relaciones contables (ingreso/gasto o derecho/obligación) entre la Alcaldía y otras entidades públicas, los cuales, por disposición legal requieren que estos saldos sean eliminados de acuerdo a las reglas de eliminación publicadas por la Contaduría General de la Nación, para ello la entidad se comunicará con las entidades con que se tiene la operación y se conciliarán dichos partidas que generen saldos por conciliar.

2.5.2. Eliminación de operaciones recíprocas agregadas. También se debe aplicar proceso de eliminación de las operaciones recíprocas entre las entidades que hacen parte del proceso de agregación, es decir, saldos relacionados con





operaciones o transacciones realizadas entre el Municipio de Cartagena de Indias y sus agregadas; garantizando que se evite la doble acumulación de valores. Se debe procurar que los saldos de estas operaciones estén debidamente conciliados. El proceso de eliminación debe realizarse en la Hoja de Trabajo de Agregación tomando las cifras de los informes remitidos por las entidades agregadas y la información contable de la Alcaldía.

2.5.3. Variaciones trimestrales significativas. Variaciones trimestrales significativas tienen por objeto revelar las variaciones trimestrales de reporte de información cuantitativa y cualitativa, cuyo propósito es explicar el origen de las variaciones significativas en los cortes de marzo, junio, septiembre y diciembre de reporte de información, para los conceptos contables que evidencien las mismas al comparar los saldos del trimestre reportado, con el mismo corte del año anterior.

En la elaboración del formulario de variaciones trimestrales significativas se tendrá en cuenta lo establecido en la Resolución 706 del 2016, expedida por la Contaduría General de la Nación.

En la preparación y presentación de las variaciones significativas a los estados contables deben considerarse como partidas o hechos económicos materiales que pueden tener un impacto significativo en la información contable, y por tanto en las decisiones que se tomen o evaluaciones que se realicen, aquellas cuentas cuyo saldo supera el 10% del total del grupo y por tanto amerita la elaboración de nota específica.

Las variaciones de las situaciones particulares de las cuentas o subcuentas deben contener explicaciones sobre variaciones significativas respecto al período anterior,

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTec CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p> <p>CERTIFIED iNet MANAGEMENT SYSTEM</p>
--	--	--



superiores al 20%, teniendo en cuenta la materialidad 10% de la cuenta en relación al grupo.

También deben contener para ambos períodos análisis vertical (variación porcentual dentro de cada grupo de subcuentas o cuentas) y análisis horizontal (variación absoluta y porcentual del período actual respecto al anterior).

La dirección financiera expedirá circular anual sobre las instrucciones mínimas para la elaboración del formulario de variaciones a los estados contables, cuando se considere pertinente.

La Secretaria de Hacienda solicitará para el cierre contable anual o cuando sea necesario, a cada uno de los responsables de las diferentes áreas que se relacionan con la contabilidad, la información necesaria para garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos legales en la elaboración de las notas a los estados contables básicos. Información que deberá ser suministrada de forma oportuna y con las especificaciones requeridas en el Marco Normativo para entidades de Gobierno.

Una vez identificadas las principales variaciones surgidas en los estados contables se debe hacer una revisión exhaustiva para constatar que los valores sean los mismos que se reportan en los estados contables y que las explicaciones que se dan correspondan a la realidad de los hechos económicos revelados en las mismas, de acuerdo con los soportes allegados para tal fin.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

2.6. RELATIVAS A LA VALUACIÓN

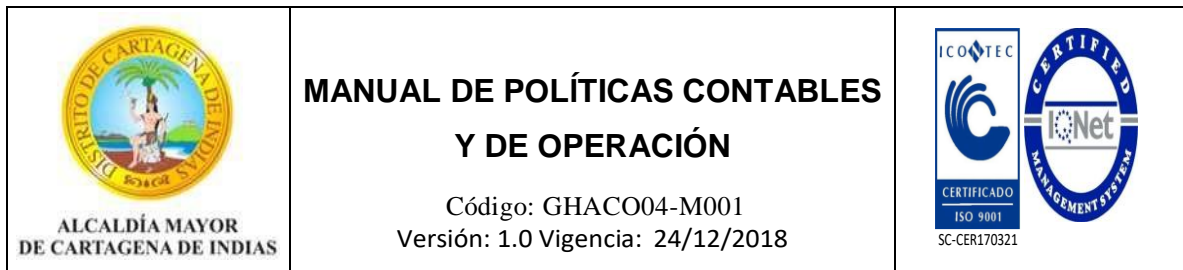
Esta política revelará las bases específicas de medición utilizadas por la Alcaldía de Cartagena de Indias, que le permitieron cuantificar las operaciones incorporadas en la información contable; así como los métodos para la estimación de deterioro, depreciaciones y amortizaciones, que de manera particular se informa en las notas referidas a las cuentas. En esta nota se debe incluir los procedimientos utilizados para la actualización de los siguientes hechos económicos, entre otros, inversiones de liquidez y patrimoniales, deterioro de activos, depreciación de las propiedades, planta y equipo, amortización de los bienes uso público, actualización de los bienes inmuebles y muebles, cálculo del pasivo estimado por contingencias de litigios y actualización del cálculo actuarial.

2.7. RELATIVAS A RECURSOS RESTRINGIDOS

Se refiere a los recursos que por mandato legal tienen destinación específica y fueron incorporados en la información contable de la Alcaldía y que requieren un sistema de cuentas separadas.

Para que el área contable clasifique estos recursos en la subcuenta específica para el manejo del efectivo de uso restringido, la Tesorería de la Alcaldía deberá certificar por escrito los números de cuentas bancarias que se encuentren embargadas y saldos que estas presenten de manera mensual, los primeros cinco días del mes siguiente.

Relativas a situaciones particulares de las clases, grupos, cuentas y subcuentas:



Relacionan la información adicional que permita efectuar análisis de las cifras consignadas en los estados contables básicos, atendiendo a los principales conceptos que conforman los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, costos y cuentas de orden, de la entidad contable pública.



En cada grupo contable se deberá considerar los aspectos contemplados en el Marco Normativo para entidades de gobierno, según procedimientos relativos a los estados, informes y reportes contables y a las etapas de reconocimiento y revelación de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, que apliquen a la Alcaldía de Cartagena de Indias, Distrito Turístico y Cultural.

2.8 HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO CONTABLE

Los hechos ocurridos después del periodo contable son todos aquellos eventos, favorables o desfavorables, que se producen entre el final del periodo contable y la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros.

El final del periodo contable se refiere al último día del periodo con el cual están relacionados los estados financieros y corresponderá al 31 de diciembre. Por su parte, la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros corresponderá a la fecha en la que se apruebe que los diferentes usuarios tengan conocimiento de estos.

Pueden identificarse dos tipos de eventos: los que implican ajuste y los que no implican ajustes.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTec CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	--

2.8.1. Hechos ocurridos después del periodo contable que implican ajuste. Los hechos ocurridos después del periodo contable que implican ajuste son aquellos que proporcionan evidencias de las condiciones existentes al final de dicho periodo. La entidad ajustará los valores reconocidos en sus estados financieros para reflejar la incidencia de los hechos ocurridos después del periodo contable que impliquen ajuste.

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 son los siguientes: a) la resolución de un litigio judicial que confirme que la entidad tenía una obligación presente al final del periodo contable; b) la recepción de información que indique el deterioro del valor de un activo al final del periodo contable o la necesidad de ajuste de un deterioro del valor anteriormente reconocido; c) la determinación del valor de transacciones realizadas no reconocidas; d) la determinación del valor de los ingresos cobrados durante el periodo contable que serán compartidos con otras entidades; e) la determinación de la participación en el pago de incentivos a los empleados que la entidad deba realizar como resultado de hechos anteriores a esa fecha; y f) el descubrimiento de fraudes o errores que demuestren que los estados financieros eran incorrectos.

2.8.2. Hechos ocurridos después del periodo contable que no implican ajuste. Los hechos ocurridos después del periodo contable que no implican ajuste son aquellos que indican condiciones surgidas después este y que por su materialidad, serán objeto de revelación.

Algunos de los eventos ocurridos después del periodo contable que indican

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

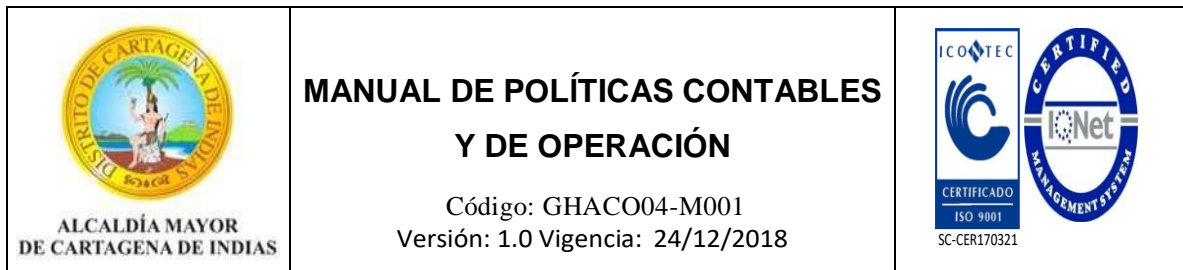
condiciones surgidas después del periodo que no implican ajuste y que serán objeto de revelación debido a su materialidad son los siguientes: a) la reducción en el valor de mercado de las inversiones; b) la distribución de beneficios adicionales, directa o indirectamente a los participantes de programas de servicios a la comunidad; c) la adquisición o disposición de una controlada, o la subcontratación total o parcial de sus actividades; d) las compras o disposiciones significativas de activos; e) la ocurrencia de siniestros; f) el anuncio o comienzo de reestructuraciones y el inicio de litigios.

2.9. REPORTES CONTABLES

Son informes preparados por la Alcaldía con carácter obligatorio, cumpliendo especificaciones técnicas y plazos de ley para su presentación a la Contaduría General de la Nación. Deben elaborarse de forma agregada de acuerdo a la estructura definida en el procedimiento expedido por el ente regulador y presentarse en los plazos y medios legales establecidos.

La Alcaldía de Cartagena de Indias, aplica el proceso de agregación de contabilidades independientes de la Contraloría, personería, Consejo, Fondo de tránsito, secretaría de educación, secretaría de salud, departamento de valorizaciones, bomberos y secretaría de servicios públicos, para la elaboración de los reportes contables con destino a la CGN.

Las entidades agregadas deben remitir los primeros cinco (5) días de cada mes la información requerida por la alcaldía para el proceso de agregación en medio magnético y físico, con la firma de los responsables de la información contable, cumpliendo los requisitos establecidos por la Contaduría General de la Nación y las



directrices expedidas por la secretaría de hacienda de la alcaldía, para la agregación de la información y posterior reporte.

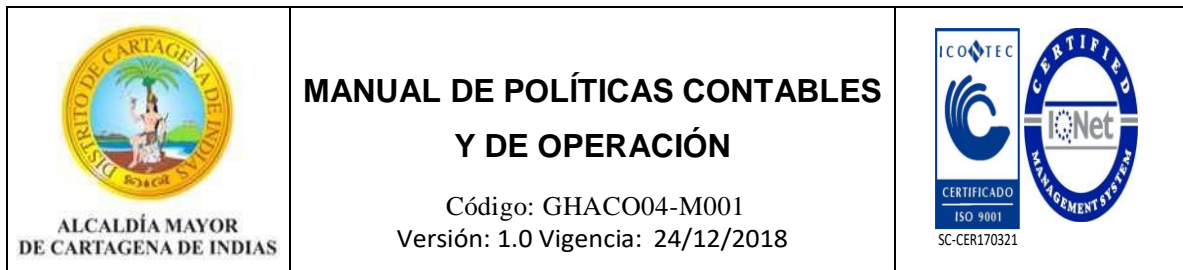
Los siguientes formularios constituyen el mecanismo, a través del cual, la alcaldía de Cartagena de Indias, Distrito Turístico y Cultural, reporta a la Contaduría General de la Nación la información financiera, económica, social y ambiental de naturaleza cuantitativa y cualitativa a través del sistema CHIP.

SALDOS Y MOVIMIENTOS (Contaduría General de la Nación- CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS).

La dirección financiera, deberá realizar el proceso extracontable de agregación dejando evidencia en Hoja de Trabajo en la que se pueda verificar los saldos de la alcaldía y el de sus agregadas, la eliminación de operaciones recíprocas entre éstas y el saldo final, que sirve de base para la elaboración del reporte.

El citado reporte se utiliza para remitir la información contable agregada a nivel de subcuentas correspondiente al saldo inicial, movimientos débito y crédito, y saldo final, discriminado en porción corriente y no corriente, en las fechas de corte y en pesos. También se elabora para la alcaldía, como mecanismo de control en la elaboración de los estados contables básicos y para verificar los valores incluidos trimestralmente en el proceso de agregación.

Dado el proceso de eliminación de operaciones recíprocas internas y agregadas, el saldo inicial en cada periodo se compone del saldo final del mes anterior antes de las eliminaciones.





OPERACIONES RECÍPROCAS (Contaduría General de la Nación- CGN2005_002_OPERACIONES_RECIPROCAS)

Se utiliza para reportar los saldos de las transacciones económicas y financieras realizadas por la alcaldía de Cartagena de Indias y entidades agregadas con otras entidades públicas, los cuales están asociados con activos, pasivos, ingresos, gastos y costos que son objeto de eliminación en el proceso de consolidación que realiza la Contaduría General de la Nación, de acuerdo con las Reglas de eliminación que trimestralmente publica esta entidad a través de su página WEB.

Cuando la Alcaldía de Cartagena de Indias, identifique la inexistencia de correlaciones posibles o la improcedencia de las existentes, podrá informar a la Contaduría General de la Nación solicitando la respectiva modificación o inclusión de la regla de eliminación anexando para el efecto, las respectivas justificaciones y documentación técnica del caso para su estudio. Lo anterior, con el fin de mejorar el proceso de consolidación de la entidad.

Para su elaboración se tendrá en cuenta los informes de operaciones recíprocas remitidas por las entidades agregadas y la información contable a través de la generación de reportes de los diferentes módulos del sistema que maneje la entidad, a la fecha del último día calendario de cada trimestre.

Luego se revisa con una lista de chequeo, que contiene las principales verificaciones de transacciones específicas entre la Alcaldía de Cartagena y otras entidades públicas, que deben incluirse o no en el reporte trimestral, evidenciadas principalmente como consecuencia de las conciliaciones periódicas de operaciones recíprocas.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS (Contaduría General de la Nación-CGN2016C01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS)



De acuerdo con lo establecido en la Resolución 706 del 2016, expedida por la Contaduría General de la Nación, este formulario se diligencia, para que en él se reporte información cuantitativa y cualitativa, cuyo propósito es explicar el origen de las variaciones significativas en los cortes de marzo, junio, septiembre y diciembre de reporte de información, para los conceptos contables que evidencien las mismas al comparar los saldos del trimestre reportado, con el mismo corte del año anterior.

2.10. BOLETIN DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO (BDME)

La dirección financiera, agrega y transmite la información de los deudores reportados por cada área responsable de la administración de la cartera de los diferentes conceptos de ingresos de la alcaldía, para tal fin la Secretaria de Hacienda enviará semestralmente circular en la que se informará los requisitos legales que deben cumplirse y los plazos para su remisión.

Además de los reportes contables relacionados, la CGN puede solicitar el envío de otros, en forma ocasional o permanente, requiriéndose la participación de áreas diferentes a la contable, cuyos responsables deben garantizar la entrega de información con el cumplimiento de requisitos y en la oportunidad solicitada.

2.10.1. Informes contables específicos. Los informes contables específicos se preparan para satisfacer necesidades particulares de ciertos usuarios de la información contable y se caracterizan por tener un uso limitado y por suministrar mayor detalle de algunas transacciones, hechos y operaciones.

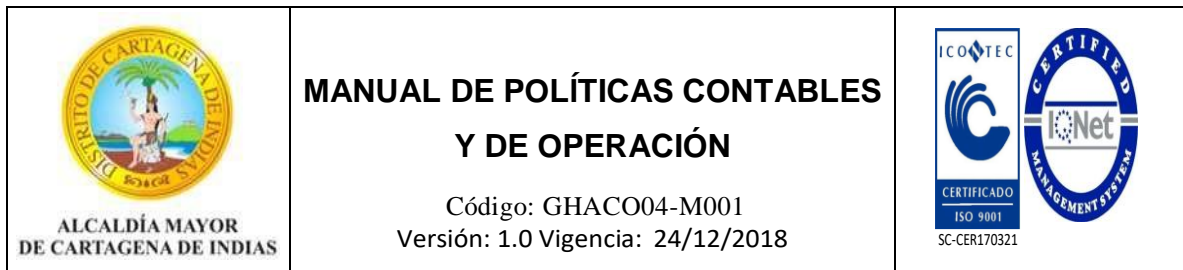
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p> <p>CERTIFIED iNet MANAGEMENT SYSTEM</p>
--	--	---

2.10.2. Publicación de la información contable. La dirección financiera garantizará la publicación mensual de los estados contables básicos, establecidos en la resolución 182 de 2017, en la página web de la entidad, cumpliendo con los plazos y requisitos que ésta establece.

2.11. CIERRES CONTABLES

2.11.1. Cierres contables anuales. La alcaldía de Cartagena de Indias, a través de la dirección financiera, previo visto bueno de la Secretaria de Hacienda, reglamentará el proceso de cierre anual contable, presupuestal y de tesorería, de la información producida en todas las áreas que generen obligaciones para la entidad con afectación del presupuesto de Ingresos y gastos, teniendo en cuenta los plazos establecidos para reportar a los organismos de vigilancia y control. Así mismo, se reglamentará el cierre contable y presupuestal de facturación de derechos a favor de la entidad y recaudos con afectación presupuestal del ingreso. Para el cierre anual, la Secretaria de Hacienda deberá remitir, tanto a los responsables de cada proceso como a entidades externas, comunicaciones para el suministro oportuno y con las características necesarias de la información que se requiera, de tal modo que estos insumos sean canalizados y procesados adecuadamente antes del cierre contable anual y permitan acopiar la información suficiente para la preparación exhaustiva de los datos para las notas a los estados contables.

2.11.2. Cierres contables trimestrales. La Dirección Financiera programará el cierre contable trimestral, el cual servirá de referente, para garantizar la inclusión de todos los hechos económicos y la realización de ajustes necesarios para que la información contable refleje razonablemente la situación financiera de la entidad.



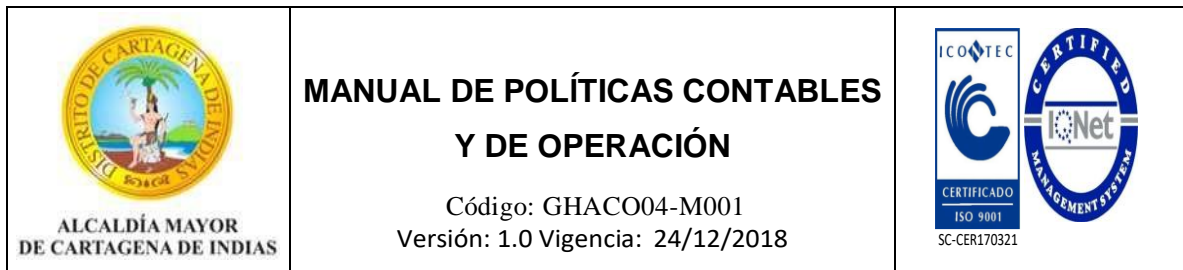
Los cronogramas de cierres deberán tener en cuenta los plazos establecidos para reportar a los organismos de vigilancia y control.

2.11.3. Seguimiento al proceso contable.

2.11.3.1. Autocontrol para servidores. La información que se produce en las diferentes dependencias de la Alcaldía para reconocer contablemente los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales realizados, para lo cual cada área debe garantizar que fluya adecuadamente a través del sistema de información o de otros medios a solicitud del área financiera, para garantizar oportunidad y calidad en los registros.

Todos los servidores de la alcaldía, que a través de las tareas que ejecutan, impactan la generación de la información contable de la entidad mediante el sistema, serán responsables por sus actos, tendrán una actitud positiva y permanente para hacer las cosas bien, buscarán el mejoramiento continuo en la forma de realizar su labor diaria, realizarán actividades de planeación y tomarán decisiones para alcanzar los objetivos de transparencia en la generación de los estados contables de la Alcaldía de Cartagena de Indias.

Tanto los servidores del área financiera como de las diferentes áreas de gestión que generan hechos, transacciones y operaciones susceptibles de reconocer contablemente, son responsables, en lo que corresponda, de la operatividad eficiente del proceso contable, las actividades y tareas a su cargo, de tal modo que se evidencie compromiso institucional.

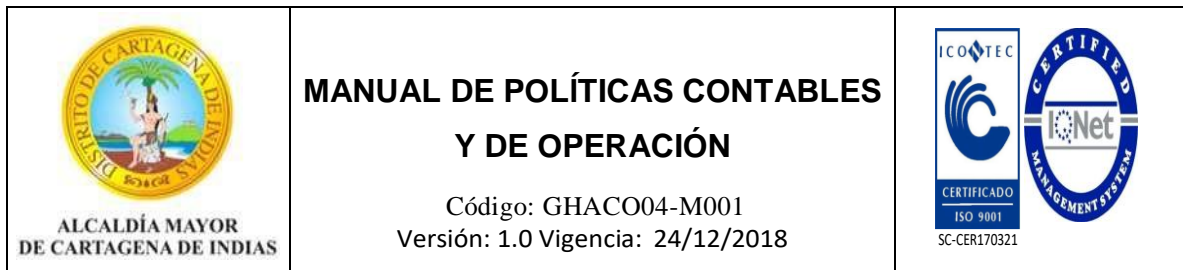


Además cada servidor público debe ostentar la capacidad de controlar su trabajo, reconocer desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de las funciones bajo su responsabilidad.

Los servidores de la entidad deben suministrar los datos adicionales que requiera el proceso contable, en el tiempo oportuno y con las características necesarias.

2.12 POLÍTICA DE GENERACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LIBROS, COMPROBANTES Y SOPORTES CONTABLES

Los libros de contabilidad se clasifican en principales y auxiliares. Los libros de contabilidad principales son el Diario y el Mayor y Balances, los cuales presentan en forma resumida los registros de transacciones, hechos y operaciones. El Libro Diario presenta los movimientos débito y crédito de las subcuentas, el registro cronológico y preciso de las operaciones diarias efectuadas, con base en los comprobantes de contabilidad. Por su parte, el Libro Mayor y Balances contiene los saldos de las cuentas a nivel de auxiliares del mes anterior, clasificados de manera nominativa según la estructura del Catálogo General de Cuentas; las sumas de los movimientos débito y crédito de cada una de las cuentas del respectivo mes, que han sido tomadas del Libro Diario; y el saldo final del mismo mes. Los libros de contabilidad auxiliares contienen los registros contables indispensables para el control detallado de las transacciones y operaciones de la Alcaldía de Cartagena de Indias, con base en los comprobantes de contabilidad y los documentos soporte. En la alcaldía, la contabilidad se llevará en medios electrónicos a través de un sistema LIMAY, el cual permite la generación de los libros de contabilidad principales y auxiliares, acogiendo los requisitos establecidos en el Régimen de





Contabilidad Pública para garantizar la integridad de la información contable, identificando el número y fecha de los comprobantes de contabilidad que respaldan los registros.

Los libros principales y auxiliares se conservan electrónicamente en el software LIMAY, el cual debe permitir su consulta e impresión a solicitud de los organismos de vigilancia y control y otros usuarios. Las bases de datos administradas por las diferentes áreas de la alcaldía, en los módulos de los sistemas que maneje la entidad, constituyen los auxiliares de las cuentas y subcuentas que conforman los estados contables.

En relación con los libros de contabilidad, se garantiza que realizado el cierre del período contable anual no se podrán modificar o eliminar los registros de origen, con la aplicación de la actividad del sistema contable “cierre del sistema financiero” cuya acción es responsabilidad del área financiera. En fecha posterior podrán modificarse los saldos reflejados en el cierre mediante ajustes contables reconocidos en el período siguiente.

Solo podrán realizarse registros en un periodo contable ya cerrado, de manera excepcional, mediante autorización justificada de la dirección financiera.

Los comprobantes de contabilidad serán elaborados de forma electrónica en el sistema integrado de información que maneje la entidad en las diferentes áreas que se relacionan con la contabilidad como proceso cliente. Cada área generadora de registros contables deberá garantizar que las operaciones estén respaldadas en documentos idóneos, de tal manera que la información registrada en el sistema integrado de información sea susceptible de verificación.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

Son documentos soporte las relaciones, escritos, contratos, escrituras, matrículas inmobiliarias, facturas o documentos equivalentes de compra, liquidación de nóminas, facturación de ingresos fiscales, actos administrativos, fallos judiciales, títulos valores, extractos bancarios y de fiducia, liquidaciones oficiales de impuestos, actas de terminación y liquidación de contratos, informes de ejecución de recursos, avalúos técnicos de bienes muebles e inmuebles, actos administrativos del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, informes de interventoría, entre otros, que respaldan las diferentes operaciones realizadas por la alcaldía . Cada documento soporte deberá cumplir los requisitos que señalen las disposiciones legales y demás criterios definidos al interior de la entidad.

Todas las dependencias deberán acoger las políticas de archivo y conservación de los soportes que respaldan las operaciones procesadas en el sistema de información que afectan la contabilidad de la entidad, de conformidad con las normas jurídicas que sean aplicables en cada caso y de acuerdo con lo dispuesto en las tablas de retención documental de la entidad y el Sistema de Gestión de la Calidad.

2.13. TENENCIA, CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LOS SOPORTES, COMPROBANTES Y LIBROS DE CONTABILIDAD



Cada área productora de los documentos es responsable de su elaboración, conformación de las series documentales, administración de la información y custodia hasta la entrega al archivo central y éste de su disposición final, que puede ser eliminación o transferencia secundaria al archivo histórico y general de la Alcaldía. Lo anterior, de conformidad con la tabla de retención documental que diseñe la entidad, el cual estará bajo la custodia de la Secretaría General.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

La Secretaría General es la encargada de administrar, conservar y custodiar los archivos y la memoria institucional de la gestión de la alcaldía. Los responsables directos del procesamiento de la información en el sistema Integrado, tienen el deber de clasificar, ordenar, foliar y archivar los documentos, libros principales, declaraciones tributarias, comprobantes, soportes, relaciones, reportes e informes contables que en relación a su cargo le hayan sido asignados, de acuerdo con lo establecido en las tablas de retención documental y procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad.

Las tablas de retención documental de la entidad, son el instrumento archivístico esencial que permite la normalización de la gestión documental, la racionalización de la producción documental y la institucionalización del ciclo vital de los documentos en los archivos de gestión, central e histórico y cultural.

El término de conservación de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad es de diez (10) años, contados a partir del 31 de diciembre del período contable al cual corresponda el soporte, comprobante y libro de contabilidad. La disposición anterior, se aplicará a las tablas de retención documental y a las políticas de la institución para el manejo de archivos, sin perjuicio de las disposiciones establecidas o adoptadas para el manejo y conservación de documentos históricos. El servidor público responsable de la tenencia, conservación y custodia, denunciarán ante las autoridades competentes la pérdida o destrucción de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad. En este caso deberá ordenarse de inmediato, por parte del Secretario de Despacho o Jefe del área donde sucedan los hechos, la reconstrucción de la información, en un período que no podrá exceder de seis (6) meses. Para la reconstrucción se tomarán como base los comprobantes de contabilidad, los documentos soporte, los estados contables, los informes de

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

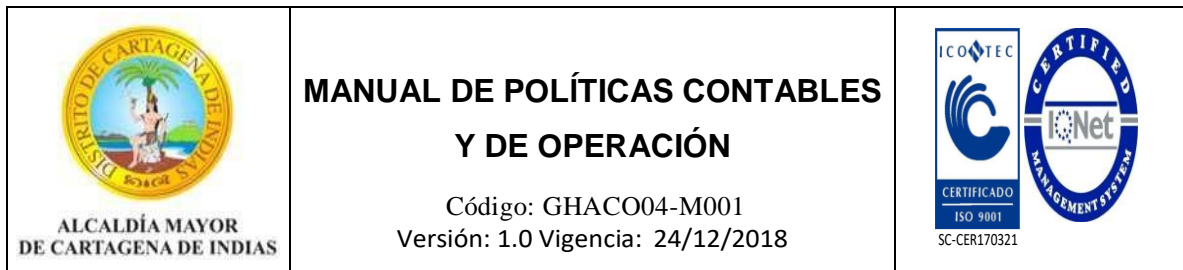
terceros, las copias de respaldo informático y demás instrumentos que se consideren pertinentes.

2.14. DEPURACIÓN CONTABLE PERMANENTE

Las áreas responsables de administrar la información de las bases de datos de los diferentes módulos del sistema contable, deben adelantar las acciones pertinentes a efectos de depurar la información, así como implementar los controles que sean necesarios para evitar que los estados contables de la entidad revele situaciones tales como:

1. Valores que afecten la situación patrimonial y no representen derechos, bienes u obligaciones ciertos para la alcaldía.
2. Derechos u obligaciones que no obstante su existencia no es posible realizarlos mediante la jurisdicción coactiva.
3. Derechos u obligaciones respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro o pago, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción, según sea el caso.
4. Derechos u obligaciones que carecen de documentos soporte idóneos a través de los cuales se puedan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro o pago.
5. Cuando no haya sido legalmente posible imputarle a alguna persona el valor por la pérdida de los bienes o derechos.

La Secretaria de Hacienda también podrá coordinar acciones tendientes a la depuración de información de saldos que han sido identificados como resultado del



análisis a los estados contables y de los hallazgos de los organismos de vigilancia y control, producto de procesos de auditoría.



El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la alcaldía, desarrollará las siguientes actividades:

1. Evaluar los informes que presente el área financiera para depuración con el fin de evitar que la información contable revele situaciones que afecten su razonabilidad.
2. Formular políticas y estrategias para garantizar la implementación de los elementos del control interno contable en la alcaldía, conforme a los parámetros de la ley y las disposiciones que al efecto expida la Contaduría General de la Nación.
3. Establecer políticas, procedimientos y mecanismos que garanticen la sostenibilidad de la información contable de la alcaldía.

Para la depuración de saldos contables se deberá seguir el procedimiento que se establezca para tal fin.

2.15. CONCILIACIÓN DE INFORMACIÓN

Deben realizarse conciliaciones permanentes para contrastar y ajustar, si es necesario, la información registrada en la contabilidad municipal y los datos que tienen las diferentes dependencias respecto a su responsabilidad en la administración de un proceso específico. Las conciliaciones también deben realizarse con terceros respecto de las operaciones realizadas con la entidad municipal.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

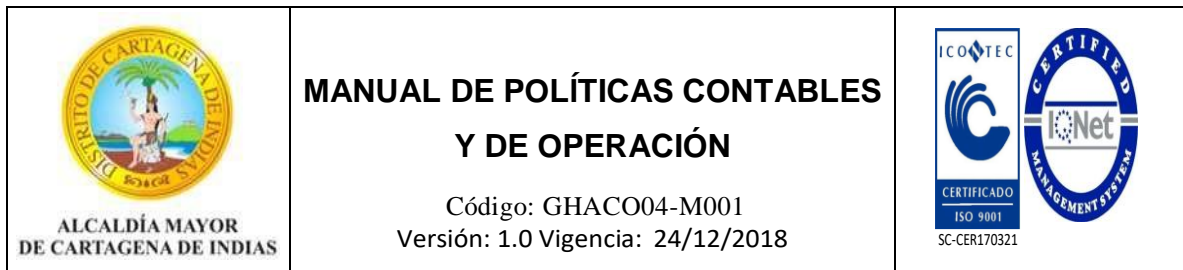
Las siguientes conciliaciones se realizarán de manera permanente:

2.15.1. Conciliaciones bancarias. Para un control riguroso del disponible en entidades financieras, la Tesorería deberá implementar los procedimientos necesarios para administrar los riesgos asociados con el manejo de las cuentas bancarias de ahorro y corrientes.

Las conciliaciones bancarias estarán a cargo de la dirección financiera, las cuales deberán elaborarse de manera mensual, de tal forma que el proceso conciliatorio haga posible un seguimiento exhaustivo de las partidas generadoras de diferencia entre el extracto y los libros de contabilidad, estas partidas deberán ser informadas oportunamente al área de tesorería.

Dado el alto volumen de operaciones de recaudo y pago que maneja la alcaldía de Cartagena de Indias, se debe propender para que las conciliaciones bancarias se realicen en forma automática, principalmente para las cuentas bancarias con mayores movimientos, mediante funcionalidades implementadas en el sistema de información y el apoyo de las entidades financieras con los requerimientos necesarios para lograr este objetivo. En lo posible, los extractos bancarios deberán obtenerse de forma electrónica, en aras de la eficiencia y economía en el proceso de conservación de la información.

2.15.2. Conciliación de operaciones recíprocas. La dirección financiera, deberá efectuar permanentemente procesos de conciliación de los saldos de operaciones realizadas con otras entidades públicas, principalmente con las que participan en el proceso de consolidación contable y otras entidades con las cuales se tenga un número importante de operaciones recíprocas o se presenten diferencias



significativas de acuerdo con los saldos por conciliar que sean remitidos por la Contaduría General de la Nación.

Los resultados de la conciliación y las recomendaciones se informarán a las entidades y a los responsables de los procesos al interior de la administración que deben aplicar acciones correctivas y preventivas para eliminar las causas que generaron las diferencias.

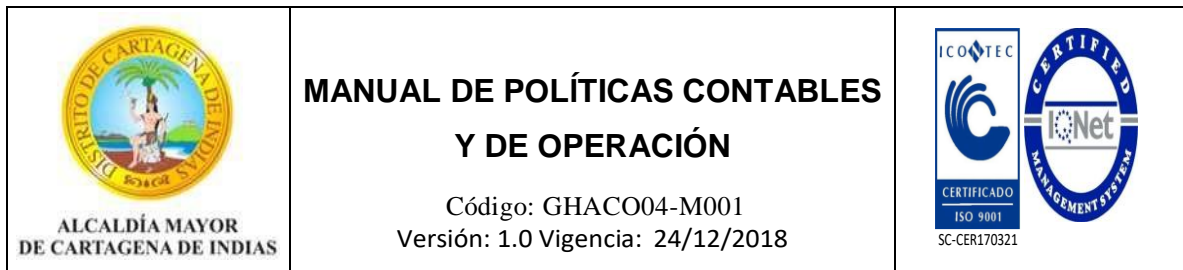
Las circularizaciones de operaciones recíprocas recibidas de las entidades públicas, deberán ser atendidas por el mismo medio que se reciban y en lo posible dentro de los quince días hábiles siguiente a su recepción en la dirección financiera.

2.15.3. Conciliación entre las diferentes áreas. Durante el periodo contable y para garantizar la consistencia de la información la dirección financiera, debe realizar las respectivas conciliaciones de información con las áreas responsables de los procesos que alimentan el sistema contable.

2.16. SISTEMA DE INFORMACIÓN

La alcaldía de Cartagena de Indias, Distrito Turístico y Cultural, cuenta actualmente con un sistema de información. Los ciclos que alimentan el proceso contable la alcaldía actualmente se encuentran integrados a la contabilidad a través del sistema LIMAY.

El sistema contable manejado por la entidad deberá garantizar eficiencia, eficacia y economía en el procesamiento y generación de información financiera. La



plataforma, se ajustará a la complejidad y volumen de las operaciones que se generan en la entidad e integrará adecuadamente la contabilidad.

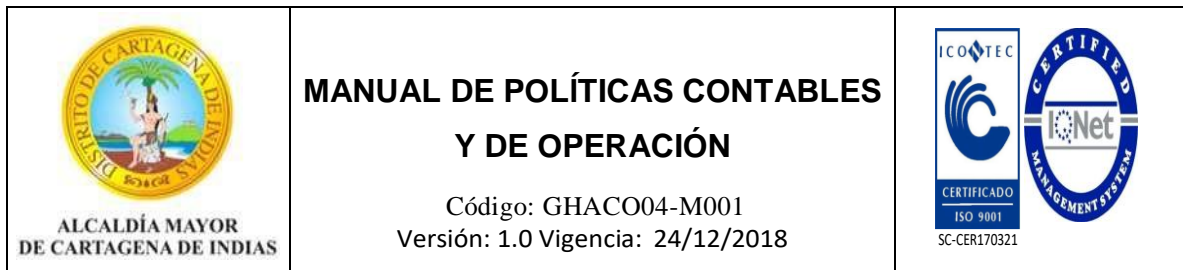
Para lograr la integralidad de los registros contables, todas las áreas de la entidad que se relacionen con la contabilidad deben procesar oportunamente y con las características necesarias la información en los respectivos módulos, de tal modo que estos insumos sean canalizados y procesados adecuadamente.

Cuando la información sea administrada por fuera del sistema se debe garantizar su reconocimiento contable a través de interfaces y cargues de archivos planos, garantizando la integridad de la información, o la entrega de soportes físicos para el registro manual en el módulo. Las áreas responsables de los procesos no integrados deberán remitir a la dirección financiera los archivos o informes físicos en las fechas programadas y con el cumplimiento de los requisitos previamente establecidos.

2.17. MANTENIMIENTO AL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

Estas políticas serán revisadas para ser modificadas, actualizadas y publicadas, cuando se produzcan cambios en la normatividad, en la estructura organizacional, sistemas de información o procedimientos y demás condiciones y necesidades existentes. Las modificaciones al presente manual serán expedidas mediante resolución motivada del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.



Para efectos de modificar o crear una política es conveniente socializar con las áreas involucradas, esto con el fin de agilizar los procesos y garantizar su aplicación acorde a la realidad de la operación. Es necesario verificar la política con el marco



legal existente y comprobar que no contradiga ninguna de las disposiciones vigentes, para esto también es muy importante apoyarse en el Sistema Integral de Gestión de la Calidad.

2.18. RESPONSABILIDAD EN LA CONTINUIDAD DEL PROCESO CONTABLE

El Secretario de Hacienda y el servidor que cumple las funciones de contador público bajo cuya responsabilidad se procesa la información contable de la entidad municipal, independiente de la forma de vinculación deben presentar, al separarse de sus cargos, a manera de empalme, un informe a quienes los sustituyan sobre las condiciones en las que se encuentra y se entrega el sistema contable de la entidad, con el propósito de continuar con el normal desarrollo del proceso contable, para lo cual deberán observar los lineamientos referidos en la normatividad vigente.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p align="center">MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p align="center">Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p> <p>CERTIFIED iNet MANAGEMENT SYSTEM</p>
--	--	---

3. POLITICA PARA LA PUBLICACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS MENSUALES

3.1. RECONOCIMIENTO

Para reconocer, medir, revelar y presentar de los informes financieros contables mensuales, la entidad tiene en cuenta las características cualitativas fundamentales de la información financiera de relevancia y representación fiel, entendiendo por relevancia la capacidad que tiene la información, a través de su valor predictivo, confirmatorio o ambos, de influir en las decisiones de los usuarios; y por representación fiel, la descripción del hecho económico de forma completa, neutral y libre de error significativo.

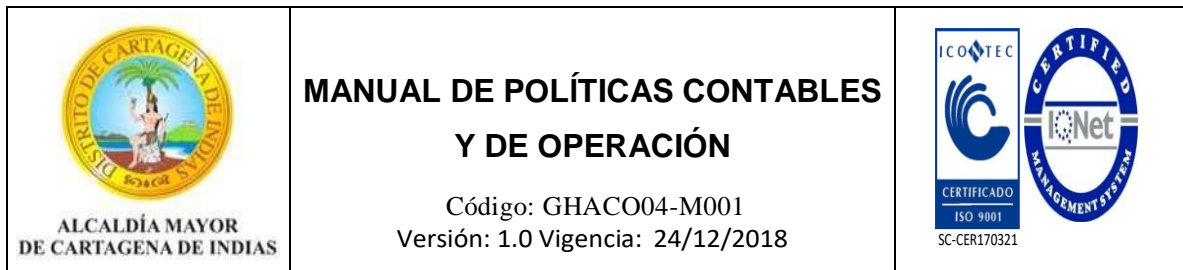
3.2. INFORMES FINANCIEROS CONTABLES MENSUALES

La Alcaldía de Cartagena de Indias, debe preparar y publicar de manera mensual los siguientes informes financieros y contables:

- a) Un estado de situación financiera;
- b) un estado de resultados;
- c) las notas a los informes financieros y contables mensuales.

3.3. ESTRUCTURA

El estado de situación financiera y el estado de resultado, tendrán la misma estructura que los estados financieros anuales presentados a diciembre del año



inmediatamente anterior, en relación con los criterios para agrupar, totalizar y subtotalizar las partidas.

3.4. CONTENIDO



En el estado de situación financiera se presentarán los activos, pasivos y patrimonio a final del respectivo mes del periodo corriente, comparado con el estado de situación financiera correspondiente al mismo mes del año inmediatamente anterior.

En el estado de resultados, se presentarán los saldos de ingresos, gastos y costos acumulados desde el primero de enero hasta el final del respectivo mes del periodo corriente, comparado con el estado de resultado que cubra el mismo periodo del año inmediatamente anterior.

3.5. FECHAS DE PUBLICACIÓN



En la Alcaldía, el estado de situación financiera, el estado de resultados y las notas a los informes financieros contables mensuales, serán firmados por el Representante legal y el Contador de la entidad, incluyendo los datos de nombres y números de identidad y, en el caso del Contador, el número de la tarjeta profesional.

Los informes financieros y contables mensuales se publicarán, como máximo el día 30 del mes siguiente al mes informado, excepto los correspondientes a los meses de diciembre, enero y febrero, los cuales se publicarán, como máximo el día 30, en el transcurso de los dos meses siguientes al mes informado.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

3.6. MEDIOS DE PUBLICACIÓN

El medio que la Alcaldía, utilizará para la publicación de los estados financieros contables, será a través de la página WEB de la entidad, en donde cualquier usuario los pueda consultar en el momento que los requiera.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

4. POLITICAS CONTABLES PARA LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL - DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN 533 DEL2015 Y SUS MODIFICACIONES



4.1. POLÍTICA CONTABLE DE EFECTIVO

4.1.1. Definición. Se considera efectivo y equivalentes de efectivo los dineros depositados en caja, cuentas corrientes y cuentas de ahorro, las inversiones a corto plazo de alta liquidez con un vencimiento original de tres meses o menos, fácilmente convertibles en efectivo y que están sujetos a un riesgo poco significativo de cambios en su valor, así como los sobregiros bancarios que son parte integral de la gestión del efectivo.

Estas partidas se registran al valor razonable el cual se asemeja en gran medida a su costo. No existen restricciones en la disponibilidad y uso sobre el efectivo y equivalentes al efectivo contenidos en estas partidas.

4.1.2. Reconocimiento. La Alcaldía de Cartagena, presenta de manera separada el rubro de efectivo y equivalentes de efectivo, revelando información acerca de su naturaleza, fecha de adquisición, fecha de vencimiento, y demás información relevante para un completo entendimiento de las transacciones surgidas en el periodo relacionadas con estas partidas.

Para el efectivo que tiene ciertas limitaciones para su disponibilidad, ya sea por causas de tipo legal o económica o por que tenga una disposición específica, la

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

entidad identifica, clasifica tales partidas en la cuenta específica de efectivo de uso restringido.



El área responsable de generar la información para la debida identificación de los recursos es Tesorería y ya una vez identificados se reconocen como efectivo, equivalentes al efectivo o efectivo de uso restringido; esto con observancia del catálogo general de cuentas aplicable.

4.1.3. Medición inicial. Estos recursos son medidos inicialmente por el valor de la transacción, es decir, al costo.

4.1.4. Medición posterior. El valor de los recursos se mantiene por el costo. Estos sufren cambios por la existencia de depósitos efectuados o incorporados.



4.1.5. Revelaciones. La Alcaldía de Cartagena revela lo siguiente:

- a. El valor y detalle de las cuentas de ahorro o corrientes, así como los fondos, cuyo valor se considere significativo. Para la alcaldía es material una cifra que supere el 10% sobre el total de los recursos en efectivo.
- b. Los equivalentes al efectivo existentes durante el periodo en el cual se presenta la información, así como su valor y características de riesgo, plazo, monto y otras que se consideren necesarias. Para la alcaldía es material una cifra que supere el 10% sobre el total de los recursos equivalentes al efectivo.
- c. Los recursos de uso restringido existentes durante el periodo en el cual se presenta la información, indicando el instrumento financiero donde se encuentran depositados, el valor, el origen de la restricción y el tiempo por el

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

cual se estima que estarán restringidos. Para la alcaldía es material una cifra que supere el 10% sobre el total de los recursos en efectivo restringidos.

- d. Los recursos recibidos en administración, indicando su valor y destinación, que se consideren materiales. Para la alcaldía es material una cifra que supere el 10% sobre el total de los recursos recibidos en administración.
- e. Los recursos con destinación específica, indicando su valor y destinación, que se consideren materiales. Para la entidad es material una cifra que supere el 10% sobre el total de los recursos con destinación específica.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

5. POLÍTICA CONTABLE DE INVERSIONES DE ADMINISTRACIÓN DE LIQUIDEZ

5.1. RECONOCIMIENTO

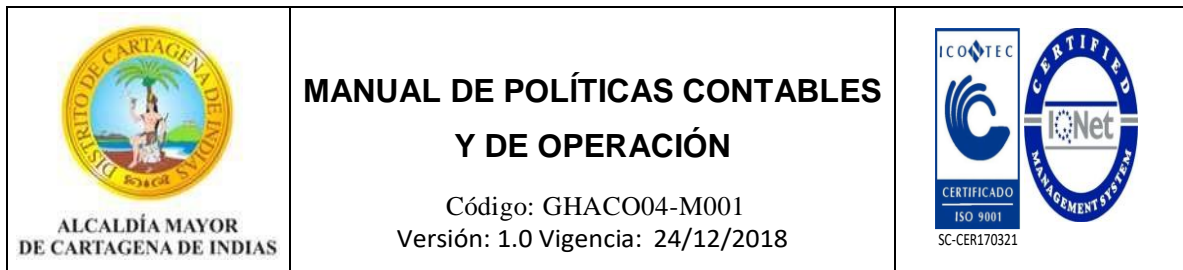
La Alcaldía reconoce como inversiones de administración de liquidez, los recursos financieros colocados en instrumentos de deuda o de patrimonio, con el propósito de obtener rendimientos provenientes de las fluctuaciones del precio o de los flujos contractuales del título durante su vigencia. Los instrumentos de deuda son títulos de renta fija que le otorgan a su tenedor la calidad de acreedor frente al emisor del título. Por su parte, los instrumentos de patrimonio le otorgan al tenedor derechos participativos en los resultados de la entidad emisora.

5.2. CLASIFICACIÓN

Las inversiones de administración de liquidez se clasifican en la alcaldía atendiendo la intención que tengamos sobre la inversión.

Estas inversiones se clasificarán en las siguientes cuatro categorías: valor de mercado con cambios en el resultado, costo amortizado, valor de mercado con cambios en el patrimonio o costo.

La categoría de valor de mercado con cambios en el resultado corresponde a las inversiones que tienen valor de mercado y que se esperan negociar, es decir, las inversiones cuyos rendimientos esperados provienen del comportamiento del mercado.



La categoría de costo amortizado corresponde a las inversiones que la entidad tiene la intención y capacidad de conservar hasta su vencimiento, es decir, aquellas inversiones cuyos rendimientos provienen de los flujos contractuales del instrumento.



La categoría de valor de mercado con cambios en el patrimonio corresponde a las inversiones en instrumentos de patrimonio que tienen valor de mercado, que no se esperan negociar y que no otorgan control, influencia significativa ni control conjunto. También se clasificarán en esta categoría las inversiones en títulos de deuda que tienen valor de mercado y que no se mantienen con la intención exclusiva de negociar o de conservar hasta su vencimiento.

La categoría de costo incluye las inversiones que no tienen valor de mercado y que se corresponden con a) instrumentos de patrimonio, con independencia de que se esperen o no negociar, siempre que no otorguen control, influencia significativa ni control conjunto; y b) instrumentos de deuda que no se mantienen con la intención exclusiva de negociar o de conservar hasta su vencimiento.

5.3. MEDICIÓN INICIAL

La alcaldía de Cartagena reconoce, las inversiones de administración de liquidez por el valor de mercado. Cualquier diferencia con el precio de la transacción se reconocerá como ingreso o como gasto del periodo.

Si la inversión no tiene valor de mercado, la mediremos por el precio de la transacción.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p align="center">MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p align="center">Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTec CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	--

Los costos de transacción de las inversiones que se tienen con la intención de negociar, con independencia de su clasificación en la categoría de valor de mercado con cambios en el resultado o costo, la reconoceremos como gasto en el resultado del periodo. Los costos de transacción relacionados con las demás inversiones se tratarán como un mayor valor de la inversión.

5.4. MEDICIÓN POSTERIOR



Con posterioridad al reconocimiento, las inversiones de administración de liquidez las medimos atendiendo la categoría en la que se encuentran clasificadas.

5.5 INVERSIONES CLASIFICADAS EN LA CATEGORÍA DE VALOR DE MERCADO CON CAMBIOS EN EL RESULTADO

Se miden por el valor de mercado y las variaciones afectarán el resultado del periodo. Si el valor de mercado es mayor que el valor registrado de la inversión, la diferencia se reconocerá aumentando el valor de la inversión y reconociendo un ingreso en el resultado del periodo. Si el valor de mercado es menor que el valor registrado de la inversión, la diferencia se reconocerá disminuyendo el valor de la inversión y reconociendo un gasto en el resultado del periodo.

Los intereses y dividendos recibidos reducirán el valor de la inversión y aumentarán el efectivo o equivalentes al efectivo de acuerdo con la contraprestación recibida.

Las inversiones de administración de liquidez clasificadas en esta categoría no serán objeto de estimaciones de deterioro en la Alcaldía de Cartagena.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p> <p>CERTIFIED iNet MANAGEMENT SYSTEM</p>
--	--	---



5.6. INVERSIONES CLASIFICADAS EN LA CATEGORÍA DE COSTO AMORTIZADO

Con posterioridad al reconocimiento, las inversiones clasificadas en la categoría de costo amortizado se medirán al costo amortizado, que corresponde al valor inicialmente reconocido más el rendimiento efectivo menos los pagos de capital e intereses menos cualquier disminución por deterioro del valor. El rendimiento efectivo se calculará multiplicando el valor en libros de la inversión por la tasa de interés efectiva, es decir, aquella que hace equivalentes los flujos contractuales del título con el valor inicialmente reconocido. El rendimiento efectivo se reconocerá como un mayor valor de la inversión y como ingreso en el resultado del periodo.

Los rendimientos recibidos reducirán el valor de la inversión, afectando el efectivo o equivalentes al efectivo de acuerdo con la contraprestación recibida.

Las inversiones de administración de liquidez clasificadas al costo amortizado serán objeto de estimaciones de deterioro cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del emisor 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.

Si la alcaldía evidencia que 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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTec CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p> <p>CERTIFIED iNet MANAGEMENT SYSTEM</p>
--	--	--



deterioro previamente reconocidas ni excederán el costo amortizado que se habría determinado en la fecha de reversión si no se hubiera contabilizado la pérdida por deterioro del valor.

5.7. INVERSIONES CLASIFICADAS EN LA CATEGORÍA DE VALOR DE MERCADO CON CAMBIOS EN EL PATRIMONIO

Con posterioridad al reconocimiento, las inversiones clasificadas en la categoría de valor de mercado con cambios en el patrimonio se medirán al valor de mercado. Las variaciones del valor de mercado de estas inversiones afectarán el patrimonio. Si el valor de mercado es mayor que el valor registrado de la inversión, la diferencia aumentaremos el valor de la inversión y del patrimonio. Si el valor de mercado es menor que el valor registrado de la inversión, la diferencia disminuiríamos el valor de la inversión y del patrimonio.

Los dividendos de los instrumentos de patrimonio se reconocerán en el momento que sean decretados, conforme a la Norma de Ingresos de Transacciones con Contraprestación, aumentando el valor de la inversión y reconociendo un ingreso en el resultado del periodo. Los dividendos pagados reducirán el valor de la inversión, afectando el efectivo o equivalentes al efectivo de acuerdo con la contraprestación recibida.

Las inversiones de administración de liquidez clasificadas a valor de mercado con cambios en el patrimonio serán objeto de estimaciones de deterioro, cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del emisor 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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p align="center">MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p align="center">Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTec CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	--

corresponderá a la diferencia entre el valor inicialmente reconocido (neto de cualquier reembolso de principal o amortización del mismo, cuando a ello haya lugar) y el valor de mercado en la fecha de medición del deterioro, cuando este último sea menor, menos cualquier pérdida por deterioro del valor previamente reconocida. El deterioro se reconocerá de forma separada, como un menor valor de la inversión, afectando el gasto en el resultado del periodo. Para tal efecto, la entidad reducirá la pérdida acumulada reconocida en el patrimonio que se corresponda con el valor del deterioro a reconocer como gasto en el resultado del periodo.



Las pérdidas por deterioro del valor reconocidas como gasto en el resultado, que correspondan a inversiones en instrumentos de patrimonio, no se revertirán. Para el caso de inversiones en instrumentos de deuda, si en un periodo posterior el valor de mercado aumenta y dicho aumento está relacionado con eventos objetivamente relacionados con el origen del deterioro, la entidad disminuirá el valor del deterioro acumulado afectando el resultado del periodo.

5.8. INVERSIONES CLASIFICADAS EN LA CATEGORÍA DE COSTO

Las inversiones clasificadas al costo se mantendrán al costo y serán objeto de estimación de deterioro.

5.9. BAJA EN CUENTAS

La Alcaldía deja de reconocer una inversión de administración de liquidez cuando los derechos expiren, se renuncie a ellos o los riesgos y las ventajas inherentes a la propiedad de la inversión se transfieran. Para el efecto, se

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTec CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p> <p>CERTIFIED iNet MANAGEMENT SYSTEM</p>
--	--	--

disminuirá el valor en libros de la inversión, y las utilidades o pérdidas acumuladas en el patrimonio, si existieren. La diferencia entre el valor en libros 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.



5.10. REVELACIONES

Para cada categoría de las inversiones de administración de liquidez, la entidad revelará información relativa al valor en libros y a las principales condiciones de la inversión, tales como:

Plazo, tasa de interés, vencimiento y restricciones en la disposición de la inversión. De igual forma, revelará la posición de riesgos que asuma la entidad por las inversiones de administración de liquidez como por ejemplo riesgo de tasa de cambio, riesgo de tasa de interés, riesgo de mercado, riesgo de crédito y riesgo de liquidez.

Se revelarán los dividendos e intereses reconocidos durante el periodo contable mostrando, por separado, los relacionados con inversiones dadas de baja en cuentas durante el periodo contable y los relacionados con inversiones mantenidas al final de este.

Para las inversiones clasificadas en las categorías de valor de mercado con cambios en el resultado y de valor de mercado con cambios en el patrimonio, la entidad informará la fuente de información utilizada en la determinación del valor de mercado de la inversión y mostrará el impacto que haya tenido la variación del

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

valor de mercado de estas inversiones en el resultado o en el patrimonio, según corresponda.

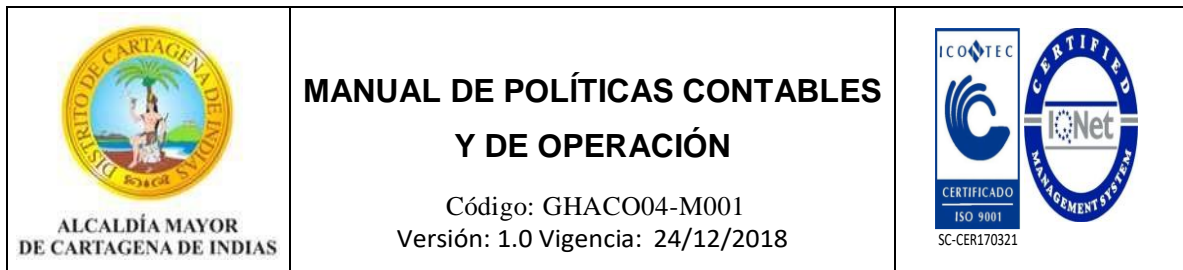
Para las inversiones clasificadas al costo amortizado, se revelará el precio pagado; los costos de transacción reconocidos como parte del valor del instrumento; la tasa de interés nominal; y la tasa de interés efectiva, así como los criterios utilizados para determinarla. Adicionalmente, la entidad revelará el valor total de los ingresos por intereses calculados utilizando la tasa de interés efectiva.

Para las inversiones clasificadas al costo, se revelará el precio pagado, los costos de transacción reconocidos como parte del valor del instrumento o como gasto en el resultado, y el valor total de los ingresos por intereses o los dividendos causados durante el periodo. Adicionalmente, para el caso de los instrumentos de deuda, se revelará la tasa de interés nominal.

También se revelará el valor de las pérdidas por deterioro, o de su reversión, reconocidas durante el periodo contable, así como el deterioro acumulado y los factores que la entidad haya considerado para determinar el deterioro.



Cuando la entidad haya pignorado inversiones de administración de liquidez como garantía por pasivos o pasivos contingentes, revelará el valor en libros de las inversiones pignoradas como garantía, y los plazos y condiciones relacionados con su pignoración.

Si la entidad ha transferido inversiones de administración de liquidez a un tercero en una transacción que no cumpla las condiciones para la baja en cuentas, la entidad revelará, para cada clase de estas inversiones, a) la naturaleza de las



inversiones transferidas, b) los riesgos y ventajas inherentes a los que la entidad continúe expuesta y c) el valor en libros de los activos o de cualesquiera pasivos asociados que la entidad continúe reconociendo.

Si de acuerdo con lo dispuesto en esta Norma, la entidad ha hecho una reclasificación de las inversiones de administración de liquidez, revelará a) la fecha de reclasificación, b) una explicación detallada del origen del cambio en la clasificación y una descripción cualitativa de su efecto sobre los estados financieros de la entidad, c) el valor reclasificado hacia o desde cada una de esas categorías y d) el efecto en el resultado del periodo.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

6. POLÍTICA CONTABLE DE CUENTAS POR COBRAR

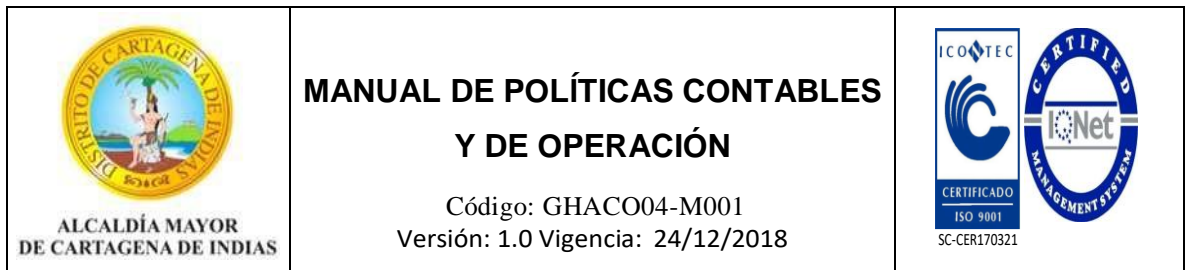
6.1. RECONOCIMIENTO

Se reconocen como cuentas por cobrar, los derechos adquiridos por la Alcaldía en desarrollo de sus actividades, que cumplan con la definición de activo, según lo indicado en el Marco conceptual. Estas partidas incluyen los derechos originados en transacciones con y sin contraprestación.

Las cuentas por cobrar surgidas de ingresos con contraprestación están sujetas uso proporcional de los activos, según se haya pactado previamente por la Alcaldía y un tercero mediante un documento vinculante y verificable, esto según lo estipulado en la Política de Ingresos.

Los derechos surgidos de cuentas por cobrar existentes, se reconocen como nuevas cuentas por cobrar. En el caso de los intereses de mora y sanciones, la Alcaldía evalúa la probabilidad de su recaudo: si se tiene la intención de reducir el valor a cobrar a través de mecanismos de condonación o rebaja de intereses y sanciones, se elige no reconocer estos derechos en la medida que no es posible estimar de manera fiable su valor; en cambio, si se tiene la intención de recaudar el valor calculado de los intereses y sanciones, la alcaldía reconoce el derecho y lo hace exigible. El control de estas cuentas está a cargo del área de tesorería a través de la subdirección de cobranzas.

La Alcaldía define los plazos y responsables del cobro, al igual que el periodo para exigir el recurso de manera prejurídica o jurídica, a través de instructivos o



documentos conexos. Siendo la responsabilidad del cobro de la Secretaría de Hacienda y la oficina de cobranza

6.2. CLASIFICACIÓN

En la Alcaldía de Cartagena las cuentas por cobrar se clasifican en la categoría de costo.

6.3. MEDICIÓN INICIAL



Las cuentas por cobrar se miden por el valor de la transacción.

6.4. MEDICIÓN POSTERIOR

Con posterioridad al reconocimiento, las cuentas por cobrar se mantienen por el valor de la transacción. Modificándose solamente por el valor cobrado o la baja de las mismas.

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

Para el cálculo del deterioro, la entidad aplica la metodología del valor presente y evalúa la tasa de descuento aplicable. El deterioro se reconoce de forma separada, como un menor valor de la cuenta por cobrar, afectando el gasto del periodo.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTec CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	--



Si en una medición posterior que la Alcaldía realice las pérdidas por deterioro disminuyen debido a eventos objetivamente relacionados con su origen, se disminuye el valor del deterioro acumulado y se afecta el resultado del periodo. En todo caso, las disminuciones del deterioro no deben superar las pérdidas por deterioro previamente reconocidas o el valor del derecho existente si nunca se hubiera generado el deterioro. Para el cálculo del deterioro la Alcaldía evalúa el riesgo de deterioro por cambios del valor del dinero en el tiempo o por imposibilidad de recuperar el recurso observando el comportamiento de grupos homogéneos en su cartera.

6.5. BAJA EN CUENTAS

Se deja de reconocer una cuenta por cobrar cuando los derechos expiran, se renuncie a ellos, se pierde el control del activo o cuando los riesgos y las ventajas inherentes a la cuenta por cobrar se transfieren. Para el efecto, se disminuye el valor en libros de la cuenta por cobrar y la diferencia entre este y el valor recibido se reconoce como ingreso o gasto en el resultado del periodo. La entidad reconoce separadamente, como activos o pasivos, cualesquiera derechos u obligaciones creados o retenidos en la transferencia.

Cuando el derecho prescribe, la Alcaldía bajará la cuenta por cobrar a través de un acto administrativo y previa aprobación del órgano delegado por la administración, sin perjuicio del control administrativo que pueda ejercer.

En caso de que se retengan sustancialmente los riesgos y las ventajas inherentes a la propiedad de la cuenta por cobrar, o el control de la misma, esta no se da de baja y se reconoce un pasivo financiero por el valor recibido, según lo indicado en

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTec CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p> <p>CERTIFIED iNet MANAGEMENT SYSTEM</p>
--	--	--

la Política de préstamos por pagar. Esto indica que la entidad tiene la implicación continuada del activo. El pasivo asociado se medirá de forma que el neto entre los valores en libros del activo transferido y del pasivo asociado sea el costo de los derechos y obligaciones retenidos por la Alcaldía. Para el caso, se debe reconocer cualquier ingreso que surja del activo transferido, o gasto en el que se incurra por causa del pasivo financiero asociado.

En todo caso, el activo transferido que continúe reconociéndose no se compensa con el pasivo asociado ni los ingresos que surjan del activo transferido se compensarán con los gastos incurridos por causa del pasivo asociado.



Toda baja de cuentas por cobrar por un motivo diferente a su recaudo o condonación debe ser aprobada por el Comité de Sostenibilidad Contable.

6.6. REVELACIONES

Al respecto de las cuentas por cobrar que sean materiales la alcaldía revela:

- a) Plazo
- b) Tasa de interés
- c) Vencimiento
- d) Restricciones que las cuentas por cobrar le impongan a la entidad.

Se considera que las cuentas por cobrar materiales son aquellas cuyo valor individual es igual o superior al 10% de la sumatoria total de las cuentas por cobrar existentes en el momento de preparar las notas a los estados financieros o cuando esta información sea exigida. Las cuentas por cobrar que no son materiales se agrupan para revelar la información anteriormente mencionada.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTec CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	--

Adicionalmente, de las cuentas por cobrar reconocidas durante el periodo se revela:



- a) El valor de las pérdidas por deterioro.
- b) El valor revertido del deterioro.
- c) Un análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar que estén en mora pero no deterioradas al final del periodo.
- d) 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.

Cuando la Alcaldía haya pignorado cuentas por cobrar como garantía por pasivos o pasivos contingentes, se revela:

- a) El valor en libros de las cuentas por cobrar pignoradas como garantía.
- b) Los plazos y condiciones relacionados con su pignoración.

Si la Alcaldía mantiene la implicación continuada al transferir cuentas por cobrar a un tercero, se revela para cada clase de estas cuentas por cobrar:

- a) La naturaleza de las cuentas por cobrar transferidas.
- b) Los riesgos y ventajas inherentes a los que la entidad continúe expuesta.
- c) El valor en libros de los activos o de cualesquiera pasivos asociados que la entidad continúe reconociendo.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p align="center">MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p align="center">Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---



7. POLÍTICA CONTABLE DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BIENES DE USO PÚBLICO E HISTÓRICOS Y CULTURALES

7.1. RECONOCIMIENTO

Se reconocen como propiedades, planta y equipo, todos los bienes tangibles empleados por la Alcaldía para llevar a cabo las funciones misionales y administrativas encomendadas desde su creación; es decir que sean empleados para la prestación de servicios y para propósitos administrativos. Además, que no sean utilizados como bienes de uso público o bienes históricos y culturales.

Los elementos que su costo esté entre dos (2) y cuatro (4) salarios mínimos, se reconocerán como activos y se depreciarán dentro del mismo periodo contable, los elementos superiores a cuatro (4) salarios mínimos mensuales legales vigentes, se activarán en los estados financieros, se deprecian por el método de línea recta y se depreciarán de acuerdo a la vida útil establecida. Los elementos cuyo costo sea inferior a dos (2) salarios mínimos se constituyen como gasto para la entidad.

Se reconocen como bienes de uso público los activos destinados para el uso, goce y disfrute de la colectividad y que, por lo tanto, están al servicio de esta en forma permanente, con las limitaciones que establece el ordenamiento jurídico y la autoridad que regula su utilización. Los bienes de uso público se caracterizan porque son inalienables, imprescriptibles e inembargables. Además, que no sean utilizados como propiedades, planta y equipo o bienes históricos y culturales.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p> <p>CERTIFIED iNet MANAGEMENT SYSTEM</p>
--	--	---



Se reconocen como bienes históricos y culturales, los bienes tangibles controlados por la entidad, a los que se les atribuye, entre otros, valores colectivos, históricos, estéticos y simbólicos, y que, por tanto, la colectividad los reconoce como parte de su memoria e identidad. Además, que no sean utilizados como propiedades, planta y equipo o bienes de uso público.

Estos bienes se caracterizan porque no se esperan comercializar o entregarlos a un tercero mediante una transacción con o sin contraprestación en el curso de las actividades ordinarias de la entidad y se prevé usarlos por más de un periodo contable.

Adicionalmente, se reconoce como propiedades, planta y equipo los bienes muebles entregados en arrendamiento operativo con independencia del valor de mercado del arrendamiento siempre que no se prevea su venta y los bienes inmuebles con uso futuro indeterminado.

Los terrenos sobre los que se construyan las propiedades, planta y equipo, bienes de uso público e histórico y cultural se reconocen por separado.

Los bienes de uso público o los bienes históricos y culturales, que cumplan con la definición de propiedades, planta y equipo, se reconocen como tal, aplicando esta política contable. Asimismo, cuando sobre un bien de uso público, histórico y cultural o propiedad, planta y equipo, se cambie la intención de uso, la Dirección Financiera generará la reclasificación respectiva, soportando el cambio en la intención de uso del bien.

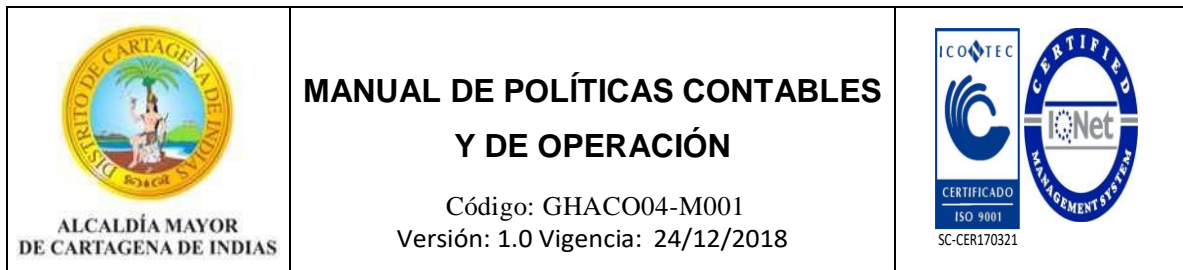
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p> <p>CERTIFIED iNet MANAGEMENT SYSTEM</p>
--	--	---

Previo al reconocimiento de un elemento como propiedad, planta y equipo, bienes de uso público o históricos y culturales, la Alcaldía debe verificar que el recurso cumpla con la definición de los activos prevista en el Marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera de las entidades de gobierno, es decir que se trate de un recurso controlado por la Alcaldía producto de un suceso pasado, del cual se espere obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros.

Al evaluar si existe control sobre el recurso, la Alcaldía analiza de forma conjunta los siguientes aspectos, con independencia de que se tenga la titularidad jurídica del bien o no:

- La Alcaldía puede decidir el propósito para el cual se destina el bien.
- Si la Alcaldía obtiene sustancialmente el potencial de servicio o los beneficios económicos futuros.
- Si la Alcaldía asume sustancialmente los riesgos asociados al bien.
- Si la Alcaldía puede ceder el uso para que un tercero preste un servicio en nombre de la institución.
- Si el tercero al que se le cedió el uso del bien tiene la capacidad para negar o restringir el uso.

En el caso de los bienes muebles, la evaluación del control está a cargo de la Secretaría General a través de la secretaría de apoyo logístico, como constancia de la evaluación efectuada, estas dependencias presentarán anualmente y de forma conjunta el informe sobre el control de los bienes muebles ante el Comité de Sostenibilidad Contable, en el que se identifiquen los elementos sobre los cuales





aún se mantienen las dudas sobre control que pudiere ejercer la Alcaldía, a fin de que la situación sea examinada en el Comité.

Ahora bien, cuando durante el año no se identifiquen bienes muebles sobre los cuales aún se mantienen las dudas sobre control que pudiere ejercer la Alcaldía, la Secretaría General expedirá una certificación conjunta firmada por los responsables de la dependencia, dirigida al Comité de Sostenibilidad Contable aseverando que una vez adelantadas las actividades de revisión durante el año no se evidenció la existencia de bienes muebles que deban ser objeto de análisis de control por parte del Comité.

En el caso de los bienes inmuebles, la evaluación del control, la prestación del informe anual o de la certificación al Comité de Sostenibilidad Contable está a cargo de Secretaría General en cabeza de la dirección de apoyo logístico.

El valor de las erogaciones efectuadas para la adquisición de elementos de propiedades, planta y equipo que no están disponibles para ser utilizados por encontrarse en procesos de importación, trámite, transporte, legalización o entrega, deben tratarse como propiedades, planta y equipo en tránsito siempre y cuando la Alcaldía esté asumiendo sustancialmente los riesgos inherentes al bien durante la importación, trámite, transporte, legalización o entrega en caso contrario se trata como un anticipo o un pago anticipado. Lo cual no aplica para los bienes de uso público, históricos y culturales.

Cuando se adquiera un activo de propiedades, planta y equipo que esté conformado por elementos tangibles e intangibles, el área de sistemas determina cuál de los dos elementos tiene un peso más significativo con respecto del valor total del activo, con

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---



el fin de tratarlo como propiedades, planta y equipo o como activo intangible, según corresponda. En este caso, la base de depreciación de estos elementos corresponde a la suma de todas las partes que lo componen y que son necesarias para su correcto funcionamiento.

Cuando un bien inmueble, que se haya clasificado previamente como propiedades, planta y equipo o bien de uso público, se destine para su venta o arrendamiento a precios de mercado, este bien se reclasifica a las cuentas de las propiedades de inversión.

7.2. MEDICIÓN INICIAL

En el reconocimiento, las propiedades, planta y equipo, los bienes de uso público y los históricos y culturales se miden por el costo, el cual comprende, entre otras, las siguientes erogaciones:

- El precio de adquisición,
- Los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición,
- Los costos de beneficios a los empleados que procedan directamente de la construcción o adquisición de un elemento de propiedades, planta y equipo,
- Los costos de preparación del lugar para su ubicación física,
- Los costos de entrega inicial y los de manipulación o transporte posterior,
- Los costos de instalación y montaje,
- Los costos de comprobación del adecuado funcionamiento del activo originados durante el proceso de instalación y puesta en funcionamiento del activo,

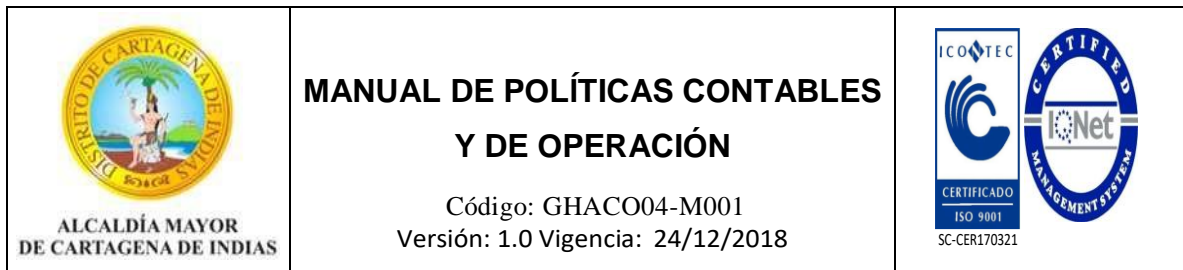
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

- Los honorarios profesionales,
- Todos los demás costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la administración de la Alcaldía.

Cualquier descuento o rebaja en el valor de adquisición o construcción se reconoce como un menor valor de las propiedades, planta y equipo, bienes de uso público e históricos y culturales y, en el caso de los dos primeros, afecta la base de depreciación. Corresponde a la secretaría general en conjunto con la dirección de apoyo logístico determinar el costo de los bienes muebles e inmuebles clasificados como propiedades, planta y equipo, bienes de uso público e históricos y culturales. Los valores de las interventorías técnicas de los contratos de obra que se consideren como indispensables para la consecución de las actividades de construcción y estén directamente relacionadas con el bien, se trata como un mayor valor del activo en construcción, caso contrario se reconocen como un gasto en el resultado del periodo. Para el efecto, la secretaría general en conjunto con la dirección de apoyo logístico, determina la clasificación en el registro contable de las interventorías.

El costo de los estudios técnicos y diseños relacionados con proyecto de construcción podrán tratarse como mayor valor de la obra o construcción en curso siempre y cuando la Alcaldía demuestre:

- a) La posibilidad técnica para construir el activo con estos estudios y diseños.
- b) La intención de construir el activo con estos estudios y diseños.
- c) La disponibilidad de recursos técnicos, financieros o de otro tipo para construir el activo con los estudios y diseños.



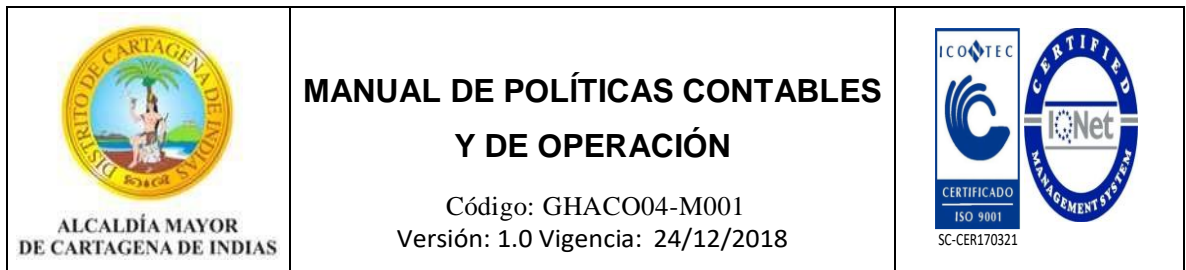
En caso contrario, se reconoce como gasto en el resultado del periodo. Para el efecto, la secretaría general en conjunto con la dirección de apoyo logístico, revisa con una periodicidad anual la validez o vigencia de los estudios técnicos y diseños e informa al Comité de Sostenibilidad Contable los resultados de esta revisión.

Los costos por desmantelamiento, retiro o rehabilitación del lugar sobre el que se sienta un elemento de propiedades, planta y equipo, bienes de uso público e históricos y culturales se trata como un mayor valor del activo y se miden por el valor presente de los costos estimados en los que incurra la entidad para llevar a cabo el desmantelamiento y retiro del elemento al final de su vida útil, o la rehabilitación del lugar. Lo anterior, siempre y cuando dichos costos constituyan obligaciones en las que incurra la Alcaldía como consecuencia de adquirir o utilizar el activo durante un determinado periodo.

En el caso de los bienes muebles, el cálculo y actualización de los costos por desmantelamiento, retiro o rehabilitación del lugar sobre el que se sienta el bien, es responsabilidad la secretaría general en conjunto con la dirección de apoyo logístico.

En el caso de los bienes inmuebles, la responsabilidad recae en la secretaría general en conjunto con la dirección de apoyo logístico.

Las cargas financieras o los costos de financiación en que la Alcaldía incurra, derivados de los fondos que ha tomado prestados para la adquisición o construcción de las propiedades, planta y equipo, de los bienes de uso público o los bienes históricos y culturales se reconocen como un mayor valor del activo, siempre que sea considerado como un activo apto.





En el caso de los bienes inmuebles, la Dirección Financiera calcula el valor de los costos de financiación que se llevan como un mayor valor del activo, aplicando la Política contable de costos de financiación.

Los elementos de propiedades, planta y equipo, de uso público o históricos y culturales recibidos en una transacción sin contraprestación, se miden por valor de mercado de los activos recibidos y en ausencia de este, por el costo de reposición. Ahora bien, si no es factible obtener alguna de estas mediciones, se mide por el valor en libros que tenía el elemento en la entidad que transfirió el activo. En todo caso, al valor determinado se le suma cualquier desembolso necesario para dejar el activo en las condiciones de utilización previstas por la administración.

En el caso de los bienes muebles recibidos sin contraprestación, la secretaría general en conjunto con la dirección de apoyo logístico es el responsable de calcular los valores descritos anteriormente. En todo se garantiza que para el cálculo del valor de mercado o del costo de reposición de los bienes recibidos sin contraprestación, se empleen metodologías de reconocido valor técnico. Tratándose de bienes inmuebles recibidos sin contraprestación la responsabilidad de calcular estos valores recae en la Secretaría de Infraestructura.

Las adiciones, mejoras o restauraciones se reconocen como un mayor valor del activo mientras que las reparaciones y el mantenimiento se reconocen como un gasto en el resultado del periodo. Tanto para los bienes muebles e inmuebles, la secretaría general en conjunto con la dirección de apoyo logístico, determina si las erogaciones están relacionadas con un mantenimiento o una mejora.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p> <p>CERTIFIED iNet MANAGEMENT SYSTEM</p>
--	--	---

Cuando un bien sea reclasificado a propiedades de inversión, el valor de la medición inicial será igual al valor del bien en la clasificación inicial. Partiendo de que la medición de propiedades de inversión se realiza al costo.

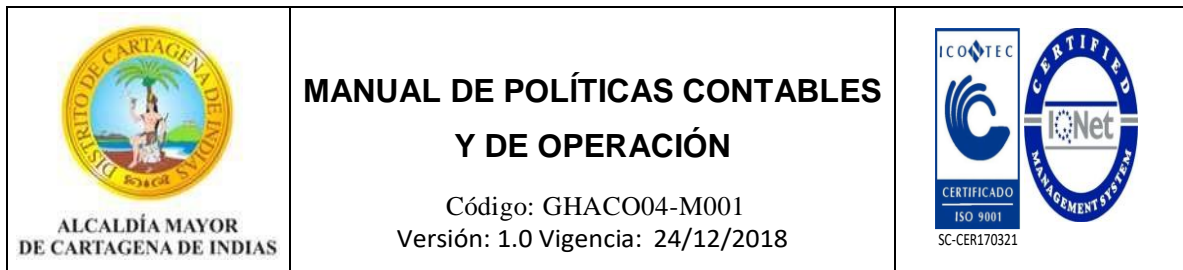
7.3. MEDICIÓN POSTERIOR

Con posterioridad a su reconocimiento, las propiedades, planta y equipo y los bienes de uso público se miden por el costo menos la depreciación acumulada menos las pérdidas por deterioro. Mientras que los bienes históricos y culturales se miden por el costo, no obstante, cuando al bien se le haya realizado una restauración, esta es objeto de depreciación.

El método de depreciación que se utiliza en la Alcaldía es el método de línea recta inicia cuando el activo se encuentra en la ubicación y en las condiciones previstas para cumplir su misionalidad y se reconoce como gasto en el resultado del periodo, salvo que deba incluirse en el valor en libros de otros activos.

Para efectos de determinar los cargos por depreciación de las propiedades, planta y equipo, los bienes de uso público y las restauraciones sobre bienes históricos y culturales es necesario contemplar variables como vida económica, vida útil, valor residual y método de depreciación, las cuales deben ser determinadas por la secretaría general en conjunto con la dirección de apoyo logístico.

La vida útil, el valor residual y el método de depreciación, deben revisarse como mínimo al final del periodo contable, generando como constancia el acta del Comité de Sostenibilidad Contable firmada por cada uno de sus miembros, en la que se asevere que se efectuó la respectiva revisión, incluso si finalmente no se llegara a





modificar ninguna variable. Esta revisión deberá ser elaborada por la secretaría general en conjunto con la dirección de apoyo logístico.

La depreciación debe suspenderse cuando se produzca la baja en cuentas o cuando el valor residual del activo supere su valor en libros. La depreciación no cesa cuando el bien está fuera de servicio o se encuentra en reparación y mantenimiento, salvo que se utilicen métodos de depreciación en función del uso. Para el efecto, la secretaría general en conjunto con la dirección de apoyo logístico, se encarga de velar por la interrupción y seguimiento según sean las características de su uso.

La Alcaldía deprecia por componentes las propiedades, planta y equipo y los bienes de uso público que poseen partes significativas. El Comité de Sostenibilidad Contable, establece cuales son los elementos de la propiedad, planta y equipo que dada su materialidad deben ser depreciados por componentes, dejando como constancia el acta respectiva firmada por sus miembros.

Para efectos de determinar el deterioro de un elemento de las propiedades, planta y equipo, la Alcaldía aplica los lineamientos señalados en la Política contable de deterioro del valor de los activos. Mientras que el deterioro de los bienes de uso público se mide como la diferencia entre valor en libros del activo y el valor del servicio recuperable. El valor del servicio recuperable corresponde a la diferencia entre el valor en libros del activo y el costo de sustitución de la parte dañada ajustado por la depreciación acumulada de la misma.

La compensación procedente de terceros por el deterioro del bien de uso público, o por indemnizaciones recibidas producto de pérdidas o abandonos se reconoce

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

como ingreso en el resultado del periodo en el momento en que la compensación sea exigible.



Las propiedades de inversión serán medidas al costo en la medición posterior, por lo que su valor se vería disminuido por la depreciación y el deterioro.

7.4. BAJA EN CUENTAS

La Alcaldía dará de baja una propiedad, planta y equipo, un bien de uso público o histórico y cultural cuando se disponga, se retire permanentemente de uso y no se esperen beneficios económicos futuros por su disposición o un potencial de servicio. Corresponde a la Secretaria General con apoyo de la Dirección de Apoyo Logístico, reportar la novedad sobre la baja en cuentas.

El Comité de Sostenibilidad Contable hace seguimiento de las bajas que se hayan efectuado durante cada año, mediante los informes que, sobre el tema en particular, presente la Secretaría General y la Dirección de Apoyo Logístico, para bienes muebles como inmuebles o a través de certificación expedida por los responsables de esta dependencia, dirigida al Comité de Sostenibilidad Contable, aseverando que no existen durante el año.

Cuando un bien de propiedades, planta y equipo o de uso público esté conformado por partes físicas que tengan un costo significativo con relación a su costo total y sea necesaria la sustitución de una de estas partes, la entidad reconoce, en el activo, el costo en que se incurra para la sustitución, previa baja en cuentas de la parte sustituida. Esto se realiza con independencia de que el costo de la parte sustituida se haya identificado y depreciado previamente. De ser necesario, se

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTec CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	--



utiliza el costo de la sustitución como indicador del costo que el elemento sustituido tenía en el momento en el que fue adquirido o construido.

Un bien inmueble, propiedad de inversión se da de baja cuando este no cumpla la definición de activo, sea vendido o cedido y sobre este no se mantengan riesgos o beneficios que justifiquen una implicación continuada.

7.5. REVELACIONES



En relación con las propiedades, planta y equipo, bienes de uso público e históricos y culturales, la Alcaldía revela la siguiente información en el estado de situación financiera:

- Los métodos de depreciación utilizados.
- Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas.
- El valor en libros y la depreciación acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del periodo contable.
- Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable, que muestre por separado lo siguiente: adquisiciones, adiciones realizadas, restauraciones, disposiciones, retiros, sustitución de componentes, inspecciones generales, reclasificaciones a otro tipo de activos, pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas, depreciación y otros cambios.
- El efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo, de uso público o histórico y cultural.
- El cambio en la estimación de la vida útil, del valor residual y de los costos estimados de desmantelamiento, así como el cambio en el método de

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

depreciación para aquellos bienes que representen por lo menos el 10% del valor de la clasificación del bien.

- El valor de los bienes de uso público y propiedades, planta y equipo en proceso de construcción, y el estado de avance y la fecha estimada de terminación.
- El valor en libros de las propiedades, planta y equipo, bienes de uso público e históricos y culturales cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción o de aquellas que estén garantizando el cumplimiento de pasivos.
- La información de bienes que se hayan reconocido como de uso público, propiedades, planta y equipo o bienes históricos y culturales o que se hayan retirado, por la tenencia del control, independientemente de la titularidad o derecho de dominio.
- El valor en libros de los elementos de uso público, históricos y culturales o propiedades, planta y equipo, que se encuentran temporalmente fuera de servicio.
- Las propiedades, planta y equipo, bienes de uso público o históricos y culturales adquiridas en una transacción sin contraprestación.
- La información sobre su condición de bien histórico y cultural, cuando a ello haya lugar.
- Los bienes reclasificados a las propiedades de inversión, exponiendo el motivo del cambio de intención de la Alcaldía, siempre que el valor de los inmuebles sea significativo, es decir igual o superior al 10% del valor total de la clasificación de propiedades, planta y equipo.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

8. POLÍTICA CONTABLE DE INTANGIBLES



8.1. RECONOCIMIENTO

Se reconocen como activos intangibles, los recursos identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre los cuales la Alcaldía tiene el control, espera obtener beneficios económicos futuros o potencial de servicio, y puede realizar mediciones fiables.

Estos activos se caracterizan porque no se esperan comercializar, ni distribuirse en forma gratuita o a precios de no mercado en el curso normal de la operación y se prevé usarlos por más de un periodo contable.

Previo al reconocimiento de un elemento como activo intangible, la Alcaldía verificará que este sea identificable, se tenga control sobre el mismo y pueda ser medido fiablemente.



El recurso es identificable si es susceptible de separarse de la Alcaldía de Cartagena, con independencia que se tenga o no la intención de venderse, transferirse, entregarse en explotación, arrendarse o intercambiarse, ya sea individualmente, o junto con otros activos identificables o pasivos con los que guarde relación. Así mismo, el recurso es identificable cuando surge de acuerdos vinculantes incluyendo derechos contractuales u otros derechos legales, como en el caso de las licencias.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

Al evaluar el control sobre el recurso, la Alcaldía analiza de forma conjunta los siguientes aspectos, con independencia de que se tenga la titularidad jurídica del mismo:

- Si la Alcaldía puede decidir el propósito para el cual se destina el bien.
- Si la Alcaldía obtiene sustancialmente el potencial de servicio o los beneficios económicos futuros.
- Si la Alcaldía asume sustancialmente los riesgos asociados al intangible.
- Si la Alcaldía puede ceder el uso para que un tercero preste un servicio en nombre de la institución.
- Si el tercero al que se le cedió el uso del bien tiene la capacidad para negar o restringir el uso.

Cuando se adquiera un activo que esté conformado por componentes tangibles e intangibles, la oficina sistemas determina cuál de los dos componentes tiene un peso más significativo con respecto al valor total del activo, con el fin de tratarlo como propiedades, planta y equipo o como activo intangible, según corresponda. En el evento en que se determine que tanto el componente tangible como el intangible tienen un peso significativo con respecto al valor total del activo, el componente intangible se reconoce como un mayor valor del componente tangible, si el primero es indispensable para que el segundo pueda operar o funcionar, en caso contrario, el primer componente se reconoce por separado como un activo intangible. En concordancia con lo anterior, los sistemas operativos y licencias integradas en equipos que no sean claramente separables se reconoce como un mayor valor de las propiedades, planta y equipo, en tanto que las demás aplicaciones informáticas se reconocerán como activos intangibles.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTec CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	--

No se reconoce como activos intangibles, las marcas, las cabeceras de periódicos o revistas, los sellos o denominaciones editoriales, las listas de clientes ni otras partidas similares que se hayan generado internamente. Estos elementos sólo podrán reconocerse cuando hayan sido adquiridos.

Tampoco se reconoce como activos intangibles, los desembolsos por actividades de capacitación; la publicidad y actividades de promoción; los desembolsos por reubicación o reorganización de una parte o la totalidad de la entidad; los costos legales y administrativos generados en la creación de la entidad; los desembolsos necesarios para abrir una nueva instalación o actividad o, para comenzar una operación.

Los desembolsos relacionados con la mejora de softwares propios o licencias se reconocen como un mayor valor de los mismos, mientras que los relacionados con la actualización de conservación y corrección se reconocen como un gasto en el resultado del periodo. Corresponde a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones identificar si las actualizaciones son de mejora o de conservación y corrección.

8.2. MEDICIÓN INICIAL DE INTANGIBLES ADQUIRIDOS

En el reconocimiento, los activos intangibles se miden por el costo. El costo está conformado por:

- El precio de adquisición.
- Los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición.

- Demás costos directamente atribuibles a la preparación del activo para su uso. Cualquier descuento o rebaja en el valor de adquisición se reconocerá como un menor valor del activo intangible y afecta la base de amortización.

Corresponde a la Secretaría General y la dirección de apoyo logístico, determinar el costo de los activos intangibles adquiridos.



Los activos intangibles adquiridos en una transacción sin contraprestación, se mide por valor de mercado de los activos recibidos y en ausencia de este, por el costo de reposición. Ahora bien, si no es factible obtener alguna de estas mediciones, se mide por el valor en libros que tenía el elemento en la entidad que transfirió el activo. En todo caso, al valor determinado se le suma cualquier desembolso directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto.

La Dirección Financiera, es el responsable de calcular los valores descritos anteriormente. En todo se garantiza que para el cálculo del valor de mercado o del costo de reposición de los bienes recibidos sin contraprestación, se empleen metodologías de reconocido valor técnico y lo efectúe personal idóneo interno o externo.

8.3. MEDICIÓN POSTERIOR

Con posterioridad a su reconocimiento, los activos intangibles se miden por el costo menos la amortización acumulada y las pérdidas por deterioro.

La amortización inicia cuando el activo esté listo para su utilización, es decir cuando esté en la ubicación y en las condiciones previstas para operar. Los cargos por

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---



amortización se reconocen como gastos en el resultado del periodo, salvo que deba incluirse en el valor en libros de otros activos.

A efectos de determinar la vida útil de los softwares licenciados, el área de sistemas diseña e implementa un mecanismo que permita identificar desde el momento de adquisición de la licencia si esta es perpetua, renovable o tiene fecha de vencimiento y reporta esta información junto con las demás condiciones de negociación con el proveedor a la Dirección Financiera, a fin de que esta pueda efectuar la respectiva estimación. Se tiene en cuenta, para la estimación de la vida útil de las licencias a perpetuidad, el tiempo estimado de uso para estimar una vida útil definida.

La vida útil, el valor residual y el método de amortización, deben revisarse como mínimo al final del periodo contable, como constancia el acta del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable firmada por el Presidente del Comité, en la que se asevere que se efectuó la respectiva revisión, incluso si finalmente no se llegara a modificar ninguna variable.

Puede asumirse que el valor residual de un activo intangible es igual a cero cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:

- No existe un compromiso por parte de un tercero para comprar el activo al final de su vida útil.
- No existe un mercado activo para el activo intangible que le permita realizar una estimación del valor del activo al final de su vida útil.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

Ahora bien, si el plazo establecido conforme en los términos contractuales puede renovarse, la vida útil incluye el periodo de renovación cuando el costo de la renovación sea inferior a la mitad del costo inicial del activo intangible. En este caso dicho costo se reconoce como un mayor valor del activo. Si, por el contrario, el costo de la renovación es superior, el desembolso efectuado hará parte del costo de adquisición de un nuevo activo intangible en la fecha de renovación.

Cuando no sea posible realizar una estimación fiable de la vida útil de un activo intangible, se considera que este tiene vida útil indefinida y no es objeto de amortización.



La amortización debe suspenderse cuando se produzca la baja en cuentas o cuando el valor residual del activo supere su valor en libros, razón por la cual se garantiza que el sistema de información financiera tenga previsto un control automático para suspender la amortización cuando se presenten estas circunstancias.

La amortización no cesa cuando el activo intangible esté sin utilizar.

Para efectos de determinar el deterioro de un elemento de los activos intangibles, la Alcaldía aplica los lineamientos señalados en la Política contable de deterioro del valor de los activos.

8.4. BAJA EN CUENTAS

La Alcaldía baja en cuentas un activo intangible cuando se disponga, se retire permanentemente de uso y no se esperen beneficios económicos futuros por su disposición o un potencial de servicio.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p> <p>CERTIFIED Net MANAGEMENT SYSTEM</p>
--	--	--



El Comité de Sostenibilidad Contable se reúne por lo menos 2 veces en el año para identificar los activos intangibles que deben ser desincorporados de la situación financiera de la Alcaldía.

Corresponde a la Secretaría General y el área de Sistemas presentar un informe anual al Comité Técnicos de Sostenibilidad Contable sobre los softwares propios o licenciados que deben desincorporarse de la situación financiera. En caso de que no existan activos intangibles que se vayan a desincorporar de la situación financiera, no se debe presentar el mencionado informe.



8.5. REVELACIONES

En relación con los activos intangibles, la Alcaldía revela la siguiente información en el estado de situación financiera:

- Los métodos de amortización utilizados; de acuerdo con las estimaciones realizadas por la Dirección.
- Las vidas útiles o las tasas de amortización utilizadas.
- Descripción de si las vidas útiles son finitas o indefinidas la fuente de información para determinarlas.
- El valor en libros y la amortización acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del periodo contable.
- Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable, que muestre por separado lo siguiente: adiciones realizadas, disposiciones o ventas, adquisiciones, amortización, pérdidas por deterioro del valor y otros cambios.
- El efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de un activo intangible.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

- El valor por el que se hayan reconocido inicialmente los activos intangibles adquiridos en una transacción sin contraprestación.
- El valor en libros de los activos intangibles cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción o de aquellos que estén garantizando el cumplimiento de pasivos.
- La descripción, valor en libros y periodo de amortización restante de cualquier activo intangible individual que sea significativo para los estados financieros.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

9. POLÍTICA CONTABLE DE DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS



9.1. GENERALIDADES

9.1.1. Periodicidad en la comprobación del deterioro del valor de los activos.

Como mínimo al final del periodo contable, la Alcaldía debe evaluar si existen indicios de deterioro del valor de sus activos generadores de efectivo y de los no generadores de efectivo. Si existe algún indicio se debe estimar el valor recuperable del activo para comprobar si efectivamente se encuentra deteriorado; en caso contrario, la Alcaldía no está obligada a realizar una estimación formal del valor recuperable y del valor del servicio recuperable.

9.1.2. Indicios del deterioro. La Alcaldía debe evaluar la existencia de indicios de deterioro del valor de sus activos, de fuente interna o externa, por lo menos al final del periodo contable. Si existe indicio de que el activo está deteriorado, se verifica si existe pérdida por deterioro.

Para determinar los indicios de fuentes internas y externas del deterioro, así como los recursos para obtener información sobre la existencia del deterioro, la Alcaldía observa su realidad particular, su objeto misional y se remite a sus políticas de operación para su documentación y posterior consulta.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p> <p>CERTIFIED iNet MANAGEMENT SYSTEM</p>
--	--	---

9.1.3. Deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo



9.1.3.1. Reconocimiento. La Alcaldía reconoce una pérdida por deterioro del valor de un activo no generador de efectivo cuando su valor en libros supera el valor del servicio recuperable.

La pérdida por deterioro se reconoce como una disminución del valor en libros del activo y un gasto en el resultado del periodo.

Luego de reconocer una pérdida por deterioro del valor, los cargos por depreciación o amortización del activo se determinan, para los periodos futuros, teniendo en cuenta el valor en libros ajustado por dicha pérdida. Esto permite distribuir el valor en libros ajustado del activo, menos su eventual valor residual, de una forma sistemática a lo largo de su vida útil restante.

9.1.3.2. Medición. Para comprobar el deterioro del valor del activo, la Alcaldía estima el valor del servicio recuperable, el cual corresponde al mayor valor entre el valor de mercado menos los costos de disposición y el costo de reposición. Si cualquiera de esos valores excede el valor en libros del activo, no se reconoce deterioro del valor y no es necesario estimar el otro valor.

El costo de reposición puede estimarse como un costo de reposición a nuevo ajustado por depreciación cuando el deterioro del valor se origina por cambios significativos en el entorno tecnológico, legal o político, así como por cambios en el grado de utilización o en el uso del activo; o, puede estimarse como un costo de reposición a nuevo ajustado por depreciación y rehabilitación cuando el deterioro del valor se origina por un daño físico del activo.

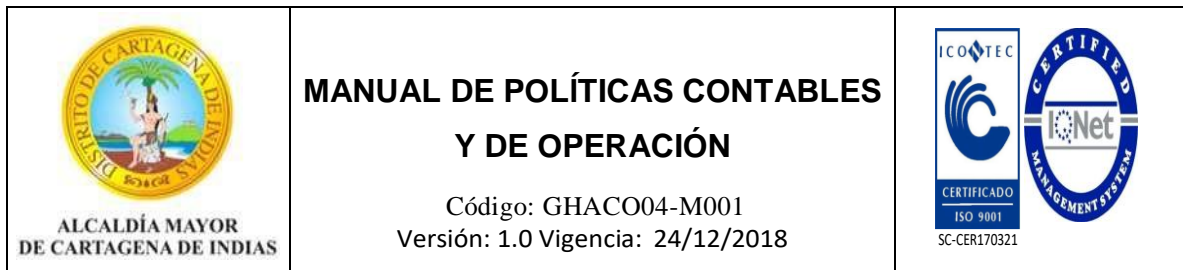
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p> <p>CERTIFIED iNet MANAGEMENT SYSTEM</p>
--	--	---

Si no es factible medir el valor de mercado del activo menos los costos de disposición, la Alcaldía puede utilizar el costo de reposición como el valor del servicio recuperable, no viceversa.

La definición y metodología para la obtención del valor de mercado menos los costos de disposición y el valor en uso puede observarse en las políticas de operación de la Alcaldía.

9.1.3.3. Reversión del deterioro. Cuando la Alcaldía evalúe si existen indicios de que la pérdida por deterioro del valor reconocida en períodos anteriores ya no existe o pudo haber disminuido, se debe verificar si esta se ha reducido. En los casos en que sea necesario se debe revisar y ajustar la vida útil restante, el método de depreciación o amortización o el valor residual del activo, incluso si finalmente no se reconociera ninguna reversión del deterioro del valor para el activo considerado. Se revierte la pérdida por deterioro del valor reconocida en períodos anteriores, para un activo, si se ha producido un cambio en las estimaciones utilizadas para determinar su valor recuperable, desde el reconocimiento de la última pérdida por deterioro. Para dicha reversión, se aumenta el valor en libros del activo hasta su valor recuperable. Ese incremento es una reversión de una pérdida por deterioro del valor, la cual afecta el resultado del período.



En todo caso, el valor en libros del activo, después de la reversión de una pérdida por deterioro, no excede al valor en libros que tendría el activo si no se hubiera reconocido una pérdida por deterioro del valor para dicho activo en períodos anteriores.



Después de reconocer una reversión de la pérdida por deterioro del valor, los cargos por depreciación o amortización del activo se ajustan para los períodos futuros con el fin de distribuir el valor en libros revisado del activo menos su valor residual, de una forma sistemática a lo largo de su vida útil.

9.1.3.4. Revelaciones. Para los activos que se consideren materiales, cuando estos se encuentran deteriorados, la Alcaldía revela la siguiente información:

- a) El valor de las pérdidas por deterioro del valor reconocidas durante el período.
- b) El valor de las reversiones de pérdidas por deterioro del valor reconocidas durante el período.
- c) Los eventos y circunstancias que hayan llevado al reconocimiento o a la reversión de la pérdida por deterioro del valor.
- d) Si el valor del servicio recuperable se estableció con base en el valor de mercado menos los costos de disposición o el costo de reposición y el enfoque que se utilizó para la determinación de este último.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTec CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	--

10. POLÍTICA CONTABLE DE ARRENDAMIENTOS

10.1. CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO

Las dependencias que realicen algún tipo de acuerdo de arrendamiento junto con la Secretaría General, deberán analizar cada contrato o los tipos de contratos firmados para determinar si corresponde a un contrato de arrendamiento operativo o financiero.

La clasificación del arrendamiento se mantendrá durante todo el plazo del mismo. Cuando el arrendador y el arrendatario acuerden cambiar las estipulaciones del contrato de tal forma que esta modificación dé lugar a una clasificación diferente del arrendamiento, el contrato revisado se considera como un nuevo arrendamiento para el plazo restante, salvo que sea para renovarlo.

Un arrendamiento se clasifica en un arrendamiento financiero siempre y cuando se transfieran sustancialmente todos los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad, de lo contrario se considera como un arrendamiento operativo.

El que un arrendamiento sea financiero u operativo depende de la esencia de la transacción o su naturaleza económica más que de la forma del contrato de arrendamiento. La Alcaldía clasificará un arrendamiento como financiero cuando, se cumpla al menos uno de los siguientes indicios:

- a) El arrendador transfiere la propiedad del activo al arrendatario al finalizar el plazo del arrendamiento.

b) El arrendatario tiene la opción de comprar el activo a un precio que se espera sea suficientemente inferior al valor de mercado, en el momento en que la opción es ejercitable, de modo que, al inicio del arrendamiento, se prevé con razonable certeza que tal opción se ejercerá.

c) El plazo del arrendamiento cubre la mayor parte de la vida económica del activo, incluso si la propiedad no se transfiere al final de la operación (la vida económica corresponde al periodo durante el cual se espera que un activo sea utilizable económicamente, por parte de uno o más usuarios, o a la cantidad de unidades de producción o similares que se espera obtener de este, por parte de uno o más usuarios)

d) El valor presente de los pagos que debe realizar el arrendatario al arrendador es al menos equivalente a casi la totalidad del valor de mercado del activo objeto de la operación, al inicio del arrendamiento.

De no evidenciarse ninguno de los anteriores indicios, la Alcaldía clasifica el arrendamiento como financiero, si existen al menos tres de los siguientes indicios:

a) Los activos arrendados son de una naturaleza tan especializada que solo el arrendatario tiene la posibilidad de usarlos sin realizar modificaciones importantes en ellos.

b) El arrendatario puede cancelar el contrato de arrendamiento y las pérdidas sufridas por el arrendador a causa de tal cancelación las asume el arrendatario.

c) Las pérdidas o ganancias derivadas de las fluctuaciones en el valor de mercado del valor residual recaen sobre el arrendatario.

d) El arrendatario tiene la posibilidad de prorrogar el arrendamiento, con unos pagos que son sustancialmente inferiores a los habituales del mercado.



La Alcaldía clasifica un arrendamiento como operativo cuando se verifique que no existan indicios para clasificarse como financiero. Las dependencias o la Secretaria General dejarán evidencia de la revisión efectuada.

10.2. ARRENDAMIENTO FINANCIERO

10.2.1. Alcaldía en calidad de arrendatario. La Alcaldía incorpora el activo arrendado en su situación financiera el cual se trata como propiedades, planta y equipo; propiedades de inversión; o activos intangibles, según corresponda. Como contrapartida reconoce un préstamo por pagar.

10.2.2. Medición inicial. El valor del préstamo por pagar, así como el valor de activo, corresponderá al menor valor entre: a) El valor de mercado del activo recibido en arrendamiento, en su defecto el costo de reposición. b) El valor presente de los pagos mínimos del arrendamiento, descontados a la tasa implícita del acuerdo y si esta no puede determinarse, empleará la tasa de interés incremental.

Los costos directos iniciales se reconocen como un mayor valor del activo, y se reconocerán en el resultado a través de la depreciación y amortización del recurso adquirido en el arrendamiento.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTec CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p> <p>CERTIFIED iNet MANAGEMENT SYSTEM</p>
--	--	--

La Alcaldía no ha tenido hechos económicos relacionados con los arrendamientos financieros. Cuando estos sucedan, se determinarán los responsables del reconocimiento y medición posterior del préstamo por pagar.

10.2.3. Medición posterior. Los pagos contingentes que realice la Alcaldía se reconocerán como gastos en los periodos en los que se incurra en ellos.

Para efectos de la medición posterior del activo recibido en arrendamiento financiero, la Alcaldía aplicará la Política contable de propiedades, planta y equipo, propiedades de inversión, o activos intangibles, según corresponda; así como la Política de préstamos por pagar. Si no existe certeza razonable de que la Alcaldía obtiene la propiedad al término del plazo del arrendamiento, el activo se depreciará totalmente durante el periodo que sea menor entre su vida útil y el plazo del arrendamiento.

10.2.4. Revelaciones. En un arrendamiento financiero, la Alcaldía actuando en calidad de arrendatario revelará los aspectos señalados en el numeral 16.2.2.4 de las Normas para Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, emitidas por la CGN. Arrendamiento Operativo.

10.2.5. Alcaldía en calidad de arrendador – Reconocimiento. La Alcaldía sigue reconociendo el activo arrendado y reconoce una cuenta por cobrar y el ingreso procedente de los arrendamientos operativos (excluyendo lo que se reciba por servicios tales como seguros o mantenimientos) de forma lineal a lo largo del plazo de arrendamiento, incluso si los cobros no se perciben de tal forma. Lo anterior, salvo que otra base sistemática de reparto resulte más representativa para reflejar

adecuadamente el patrón temporal de consumo de los beneficios derivados del uso del activo arrendado.

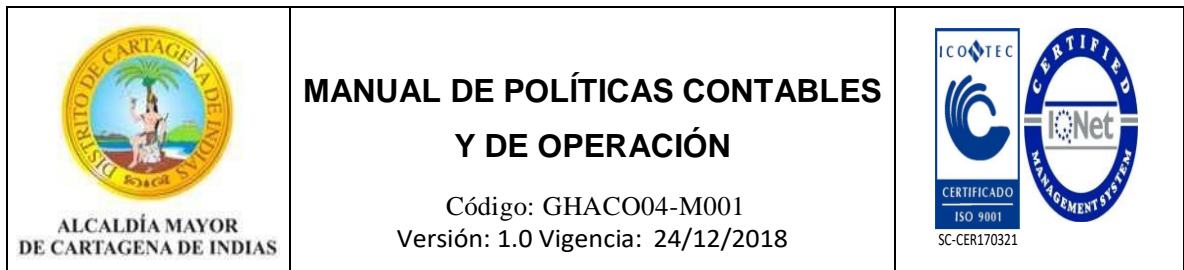
Los costos directos iniciales en los que incurra el arrendador durante la negociación y contratación de un arrendamiento operativo se añadirán al valor en libros del activo arrendado y se reconoce como gasto a lo largo del plazo de arrendamiento como cargo por depreciación o amortización, sobre la misma base de los ingresos del arrendamiento.

Corresponde a la Dirección financiera reconocer el ingreso y la cuenta por cobrar a menos que se determine un área más idónea. El posterior recaudo será registrado por área de Tesorería.

10.2.6 Revelaciones. En un arrendamiento operativo, la Alcaldía actuando en calidad de arrendador revela los aspectos señalados en el numeral 16.3.1.2 de las Normas para Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, emitidas por la CGN.



10.2.7. Alcaldía en calidad de arrendatario – Reconocimiento. La Alcaldía no reconoce el activo arrendado en sus estados financieros.

Las cuotas derivadas de los arrendamientos operativos (excluyendo lo que se pague por servicios tales como seguros o mantenimientos) se reconocen como cuenta por pagar y gasto de forma lineal durante el transcurso del plazo del arrendamiento, incluso si los pagos no se realizan de tal forma. Esto, a menos que otra base sistemática de reparto resulte más representativa para reflejar adecuadamente el patrón temporal de los beneficios del arrendamiento.



Corresponde a la dirección financiera reconocer el gasto y la cuenta por pagar por concepto de arrendamientos con la información suministrada por la Secretaría General.

10.2.8. Revelaciones. En un arrendamiento operativo, la Alcaldía actuando en calidad de arrendatario revela los aspectos señalados en el numeral 16.3.2.2 de las Normas para Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, emitidas por la CGN.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p> <p>CERTIFIED iNet MANAGEMENT SYSTEM</p>
--	--	---

11. POLÍTICA CONTABLE DE OPERACIONES CONJUNTAS Y CONVENIOS

11.1. GENERALIDADES

La Alcaldía determina en el momento de la celebración del contrato si este corresponde a una operación conjunta o un convenio partiendo de las siguientes características:

- Existe control conjunto por las partes.
- Las partes tienen derechos respecto de los activos.
- Las partes tienen responsabilidades frente a los pasivos relacionados con el acuerdo.
- Las partes no han establecido una nueva entidad.
- Las partes usan sus activos para el desarrollo de la operación, o incurren en pasivos.
- Las partes incurren en gastos, costos u obtienen recursos del crédito como parte de sus obligaciones.
- Los ingresos generados por el acuerdo celebrado son distribuidos, o los gastos y costos en los que se incurra se comparten entre las partes que controlan conjuntamente la operación.
- Bajo esta premisa los acuerdos donde la Alcaldía recibe recursos para ejecutar la actividad y es autónoma para tomar decisiones no se clasifica como operaciones conjuntas.
- Los recursos son recibidos por la Alcaldía en administración, siendo estos, propiedad de un tercero y recibidos para ejecutar una tarea específica.



- Los convenios pueden no tener control conjunto, pero sí actividades específicas acordadas entre las partes cuya ejecución sea determinada libremente por la Alcaldía.

11.2. RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

Cuando la entidad identifica un hecho económico o un convenio como una operación conjunta reconoce sus activos, pasivos, ingresos, gastos y costos, en relación con su participación en esta, así como su participación en los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos, originados. Para efectos de la medición y revelación, sigue los criterios definidos en las normas aplicables.

Si en el marco de una operación conjunta o un convenio se reciben recursos en efectivo que no son controlados por la Alcaldía, estos se identifican como efectivo de uso restringido y una obligación hasta que sean ejecutados según lo dispuesto entre las partes.

Siempre que se originen activos en una operación conjunta o un convenio, la Alcaldía verifica el control sobre estos partiendo de lo pactado en el convenio o contrato correspondiente; asimismo, observa la opinión de las entidades participantes en el acuerdo, garantizando que no se registren activos que sean controlados por otra entidad o dejando de reconocer recursos controlados. Los recursos surgidos que no sean controlados por la Alcaldía, pero que los utilice para la consecución de las actividades pactadas, deben ser registrados como cuentas de orden.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

Cada contrato debe ser analizado antes de catalogarlo como operación conjunta o convenio. Adicionalmente, la Alcaldía realiza de manera mensual la conciliación de los saldos de los convenios, para asegurar el correcto reconocimiento de los elementos de los estados financieros.

11.3. REVELACIONES

La Alcaldía revela información que permita a los usuarios de los estados financieros evaluar lo siguiente:

- a) La naturaleza, alcance y efectos financieros de sus participaciones en operaciones conjuntas y convenios, incluyendo la naturaleza y efectos de su relación con los otros participantes del acuerdo.
- b) La naturaleza de los riesgos asociados con sus participaciones en operaciones conjuntas y convenios, así como los cambios en estos.
- c) El valor de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos correspondientes a la participación en la operación conjunta y convenios que cumplan con la definición de los elementos de los estados financieros para la Alcaldía.
- d) Una descripción de los recursos controlados administrativamente que se encuentren en las cuentas de orden y sobre los cuales no se tiene control.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

12. POLÍTICA CONTABLE DE CUENTAS POR PAGAR



12.1. RECONOCIMIENTO

Se reconoce como cuentas por pagar las obligaciones adquiridas por la Alcaldía con terceros, originadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espere, a futuro, la salida de un flujo financiero fijo o determinable a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento. Las obligaciones originadas de las cuentas por pagar existentes serán nuevas cuentas por pagar, por ejemplo, los intereses.

Los siguientes se consideran como cuentas por pagar de la Alcaldía:

- La adquisición de bienes y servicios que generen la obligación de pago para la Alcaldía.
- Los recursos que sean recaudados o pendientes de recaudo que son de propiedad de otras entidades, siempre que la entidad tenga el derecho de cobro o de retención de dichos recursos.
- Los descuentos de nómina de los trabajadores y retenciones por impuestos y contribuciones, que son propiedad de otras entidades u organizaciones y que deben ser reintegrados a estas en los plazos y condiciones convenidos.
- Los impuestos, contribuciones y tasas que surjan como obligación para la Alcaldía serán cuentas por pagar.

Para efectos de la adquisición de bienes y servicios, el área de Tesorería debe reconocer la cuenta por pagar por la adquisición de bienes y servicios de manera

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

simultánea con el respectivo activo o gasto. Las retenciones y contribuciones generadas en las adquisiciones, también serán reconocidas por la mencionada área. El reconocimiento de las demás obligaciones, será también responsabilidad del área de Tesorería.

El área de Tesorería se encargará del reconocimiento del pago y baja de las cuentas por pagar.

12.2. MEDICIÓN INICIAL

La Alcaldía mide las cuentas por pagar por el valor de la transacción.



12.3. MEDICIÓN POSTERIOR

Con posterioridad al reconocimiento, las cuentas por pagar de la Alcaldía se mantienen por el valor de la transacción.

12.4. Baja en cuentas

La Alcaldía deja de reconocer una cuenta por pagar cuando se extingan las obligaciones que la originaron, esto es, cuando la obligación se pague, expire, el acreedor renuncie a ella o se transfiera a un tercero.

La diferencia entre el valor en libros de la cuenta por pagar que se da de baja y la contraprestación pagada, incluyendo cualquier activo transferido diferente del efectivo o pasivo asumido, se reconocen como ingreso o gasto en el resultado del periodo.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTec CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	--

Cuando el acreedor renuncie al derecho de cobro o un tercero asuma la obligación de pago, la Alcaldía aplica la Política de ingresos de transacciones sin contraprestación.

12.5. REVELACIONES

La Alcaldía revela la siguiente información relativa al valor en libros y a las condiciones de la cuenta por pagar:



- a) Plazo.
- b) Tasa de interés.
- c) Vencimiento y
- d) Restricciones que le impongan a la Alcaldía.

Así mismo, revela el valor de las cuentas por pagar que se hayan dado de baja por causas distintas a su pago.

Si la Alcaldía infringe los plazos o incumple con el pago del principal, intereses o cláusulas de reembolso, revela:

- a) Los detalles de esa infracción o incumplimiento.
- b) El valor en libros de las cuentas por pagar relacionadas al finalizar el periodo 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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

13. POLÍTICA CONTABLE DE BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS



13.1. GENERALIDADES

Los beneficios a los empleados comprenden todas las retribuciones que la Alcaldía proporciona a los trabajadores a cambio de sus servicios, incluyendo, beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual cuando haya lugar, extendiéndose a los beneficios proporcionados a sobrevivientes y beneficiarios. Además, debe incluir los beneficios otorgados mediante el acuerdo de negociación colectiva, vigente al cierre de cada periodo contable.

Los beneficios a empleados que se aplican en esta política contable proceden de:

- a. Acuerdos formales, legalmente exigibles, celebrados entre la Alcaldía y sus empleados.
- b. Requerimientos legales en virtud de los cuales la Alcaldía se obliga a efectuar aportes o asumir obligaciones.
- c. Obligaciones implícitas asumidas por la Alcaldía, de manera excepcional, producto de acuerdos formales que, aunque no son exigibles legalmente, crean una expectativa válida de que la Alcaldía está dispuesta a asumir ciertas responsabilidades frente a terceros.

Se presume que no se ha creado una expectativa válida ante terceros, si el acuerdo no ha sido comunicado a los afectados de forma suficientemente específica y explícita, si se espera que transcurra un largo periodo antes de que la Alcaldía cumpla con los compromisos asumidos o si el cumplimiento de estos se realiza durante un tiempo significativamente extenso.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p> <p>CERTIFIED iNet MANAGEMENT SYSTEM</p>
--	--	---

13.2. CLASIFICACIÓN DE LOS BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS

13.2.1. Beneficios a corto plazo. Sean estos los beneficios pagados a los docentes, trabajadores y empleados dentro de los doce meses posteriores a la prestación del servicio pactado. La medición inicial y posterior, así como las revelaciones respectivas se harán acorde con la citada Norma de beneficios a los empleados, para esta categoría.

La Dirección de Talento Humano es la responsable de identificar, medir y registrar los beneficios a corto plazo de los funcionarios que dependen del nivel municipal; así como para el caso del pago de los beneficios a corto plazo de las obligaciones que surgen y que serán pagadas por el área de Tesorería. Estos beneficios se registrarán mensualmente con independencia de la periodicidad de su pago.

13.2.2. Beneficios por terminación del vínculo laboral. En el caso del retiro de un funcionario, la Alcaldía y sus dependencias registrarán las erogaciones por pagar según lo indicado en la respectiva categoría de la citada Norma de Beneficios a los empleados. En el caso de una reestructuración que implique la planeación de despidos, la Alcaldía acata lo regulado en esta categoría de beneficios y asignará a la competencia responsable para su ejecución.



En cuanto al cálculo y registro de la liquidación y demás beneficios entregados al funcionario al terminar su vinculación con la Alcaldía y sus dependencias, será responsabilidad del Dirección de Talento Humano o de la dependencia donde ocurra la desvinculación si así se designa.

13.2.3. Beneficios a los empleados pos empleo. Se reconocerán como beneficios pos empleo, los beneficios distintos de aquellos por terminación del vínculo laboral o contractual que se paguen después de completar el periodo de empleo en la entidad. En particular, la Alcaldía de Cartagena es responsable del pasivo pensional de algunos funcionarios, beneficio que se encuentra en esta categoría y cuya medición y presentación se realizará como se indica en la mencionada Norma de Beneficios a los empleados.

El Dirección de Talento Humano, es la responsable de ajustar el pasivo pensional según lo indicado en las fuentes oficiales de esta información o según cálculos propios una vez estos sean contrastados y aceptados. Las obligaciones que surgen son pagadas por el área de Tesorería.

13.2.4. Revelaciones. Adicional a lo solicitado a revelar en la citada Norma de beneficios a los empleados, la Alcaldía revelará para sus beneficios a corto plazo:

- a) Una clasificación de los beneficios a corto plazo que surjan en las convenciones colectivas o acuerdos sindicales una vez estos sean creados o eliminados.
- b.) Los beneficios a los empleados que no requieran desembolsos de efectivo y que pueden solamente ser revelados, pero no medidos.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

14. POLITICA CONTABLE PRÉSTAMOS POR PAGAR

14.1. RECONOCIMIENTO

La Alcaldía reconocerá como préstamos por pagar, los recursos financieros recibidos por la entidad para su uso y de los cuales se espera, a futuro, la salida de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento.

14.2. CLASIFICACIÓN



La Alcaldía de Cartagena clasificará los préstamos por pagar en la categoría de costo amortizado, con independencia de que se originen en operaciones de crédito público o en operaciones de financiamiento autorizadas por vía general.

14.3. MEDICIÓN INICIAL

La Alcaldía de Cartagena de Indias, medirá los préstamos por pagar por el valor recibido.

14.4. MEDICIÓN POSTERIOR

Con posterioridad al reconocimiento, los préstamos por pagar se medirán al costo amortizado, el cual corresponde al valor inicialmente reconocido más el costo efectivo menos los pagos de capital e intereses. El costo efectivo se calculará multiplicando el valor en libros del préstamo por pagar, por la tasa de interés

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

efectiva, la cual corresponde a aquella que hace equivalentes los flujos contractuales del préstamo con el valor inicialmente reconocido.

El costo efectivo se reconocerá como un mayor valor del préstamo por pagar y como gasto en el resultado del periodo. No obstante, los gastos de financiación se reconocerán como mayor valor del activo financiado cuando los recursos obtenidos por la Alcaldía se destinen a financiar un activo apto.

La entidad debe disminuir los intereses pagados al valor del préstamo por pagar, afectando el efectivo o equivalentes al efectivo.



14.5. BAJA EN CUENTAS

La Alcaldía dejará de reconocer un préstamo por pagar cuando se extingan las obligaciones que lo originaron, esto es, cuando la obligación se pague, expire, el acreedor renuncie a ella o se transfiera a un tercero.

La diferencia entre el valor en libros del préstamo por pagar que se da de baja y la contraprestación pagada, incluyendo cualquier activo transferido diferente del efectivo o pasivo asumido, se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo.

14.6. REVELACIONES

La deuda adquirida mediante la obtención de préstamos se revelará de acuerdo con dos criterios.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p> <p>CERTIFIED iNet MANAGEMENT SYSTEM</p>
--	--	---

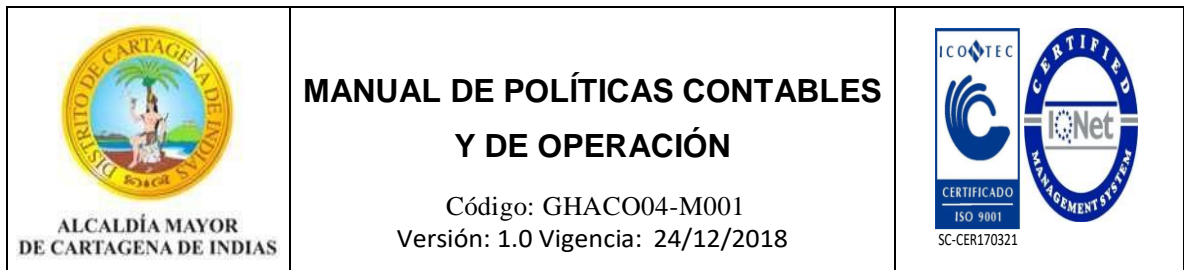
El primero es su origen como deuda interna o deuda externa. Es interna aquella que de conformidad con la reglamentación vigente, se pacta exclusivamente entre residentes del territorio nacional; por su parte, es externa aquella que de conformidad con la reglamentación vigente, se pacta con no residentes. El segundo criterio es el plazo pactado. Así, es de corto plazo, la deuda adquirida con un plazo para su pago igual o inferior a un año y es de largo plazo, la adquirida con un plazo para su pago superior a un año.

La Alcaldía de Cartagena, revelará información relativa al valor en libros de los préstamos por pagar y a las principales condiciones, tales como: plazo, tasa de interés, vencimiento y restricciones que los préstamos por pagar le impongan a la entidad. Así mismo, revelará el valor de los préstamos por pagar que se hayan dado de baja por causas distintas a su pago.



También se revelará el valor recibido, los costos de transacción reconocidos como menor valor del préstamo, la tasa de negociación, la tasa de interés efectiva, así como los criterios utilizados para determinarla. Adicionalmente, la entidad revelará el valor total de los gastos por intereses calculados utilizando la tasa de interés efectiva.

Si la entidad infringe los plazos o incumple con el pago del principal, de los intereses o de las cláusulas de reembolso, revelará:

- a) los detalles de esa infracción o incumplimiento,
- b) el valor en libros de los préstamos por pagar relacionados al finalizar el periodo contable y,



c) la corrección de la infracción o renegociación de las condiciones de los préstamos por pagar antes de la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

15. POLÍTICA CONTABLE DE PROVISIONES



15.1. GENERALIDADES

Dentro de las provisiones la Alcaldía incluye conceptos como litigios, demandas y provisiones diversas, y las reconoce cuando se cumplen todas y cada una de las siguientes condiciones:

- a. Tiene una obligación presente, ya sea legal o implícita, como resultado de un suceso pasado.
- b. Probablemente, debe desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio para cancelar la obligación.
- c. Puede hacerse una estimación fiable del valor de la obligación.

Las provisiones se utilizan solo para afrontar los desembolsos para los cuales fueron originalmente reconocidas. La oficina Jurídica designa a la dirección financiera la evaluación periódica de la existencia de provisiones por litigios y demandas, laudos arbitrales y conciliaciones extrajudiciales. La periodicidad es determinada por esta área con base en la realidad jurídica de los hechos económicos y la oportunidad de la información.

Las provisiones se utilizan solo para afrontar los desembolsos para los cuales fueron originalmente reconocidas.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

Las provisiones se reconocen como un pasivo y un gasto en el resultado del periodo. No obstante, las provisiones por desmantelamientos se reconocen como un pasivo y como un mayor valor del activo al cual se asocie el desmantelamiento.

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



15.2. MEDICIÓN

Las provisiones de la Alcaldía, se miden por el valor que refleje la mejor estimación del desembolso que se requiera para cancelar la obligación probable o para transferirla a un tercero en la fecha de presentación: dicha estimación tiene en cuenta los desenlaces asociados de mayor probabilidad, la experiencia que se tenga en operaciones similares, los riesgos e incertidumbre y los informes de expertos, entre otros.

El riesgo implica considerar la variabilidad en los desenlaces posibles. Un ajuste por la existencia de riesgo puede aumentar el valor por el que se mide una obligación. Es preciso tener precaución al realizar juicios en condiciones de incertidumbre, de manera que no se sobreestimen los activos o los ingresos y que no se subestimen los pasivos o los gastos. No obstante, la incertidumbre no es una justificación para la creación de provisiones excesivas, o para la sobrevaloración deliberada de los pasivos.

Las obligaciones pueden ser probables, posibles o remotas:

- a) Una obligación es probable cuando la probabilidad de ocurrencia es más alta que la probabilidad de que no ocurra, lo cual conlleva al reconocimiento de una



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p align="center">MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p align="center">Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

provisión. Para el caso de la Alcaldía, el rango de probabilidad para que una obligación incierta dé lugar a una provisión es entre 50% y el 99% de esperanza de tener la obligación de pagar.

- b) Una obligación es posible cuando la probabilidad de ocurrencia es menor que la probabilidad de no ocurrencia, lo cual conlleva a la revelación de un pasivo contingente. Para la Alcaldía, el rango de probabilidad para que una obligación incierta dé lugar a una contingencia es entre 20% y el 49% de esperanza de tener la obligación de pagar.

- c) Una obligación es remota cuando la probabilidad de ocurrencia del evento es prácticamente nula, en este caso no se reconocerá un pasivo ni será necesaria su revelación como pasivo contingente. Para la Alcaldía, una obligación incierta da lugar a solo una revelación cuando se ubique entre 1% y el 19% de esperanza de tener la obligación de pagar.

Cuando el efecto del valor del dinero en el tiempo resulte significativo, el valor de la provisión es el valor presente de los valores que se espera sean requeridos para liquidar la obligación tomando como base la duración estimada que dure la obligación en materializarse. La tasa de descuento utilizada para este cálculo es la tasa antes de impuestos que refleje las evaluaciones actuales del mercado correspondientes al valor del dinero en el tiempo. Este cálculo no será procedente cuando la estimación del valor a provisionar incluya los posibles riesgos que la Alcaldía enfrenta en sus obligaciones probables.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

15.3. ACTIVOS CONTINGENTES



Los activos contingentes no son objeto de reconocimiento en los estados financieros.

Los activos contingentes se evalúan trimestralmente o con mayor frecuencia si se considera relevante, con el fin de asegurar que su reconocimiento se refleje apropiadamente en los estados financieros. En caso de que la entrada de beneficios económicos o potencial de servicio pase a ser prácticamente cierta, se procede al reconocimiento del ingreso y del activo en los estados financieros del periodo en el que dicho cambio tenga lugar, de lo contrario los activos contingentes no serán objeto de reconocimiento en los estados financieros.

15.4. PASIVOS CONTINGENTES

Los pasivos contingentes no son objeto de reconocimiento en los estados financieros.

Los pasivos contingentes se evalúan trimestralmente o con mayor frecuencia si se considera relevante, con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente en los estados financieros. En caso de que la salida de recursos sea probable y que se obtenga una medición fiable de la obligación, se debe proceder con el reconocimiento de la provisión en los estados financieros del periodo en el que dicho cambio tenga lugar.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p align="center">MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p align="center">Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTec CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	--



15.5. REVELACIONES

Para cada tipo de provisión, la Alcaldía revelará la siguiente información:

- a) La naturaleza del hecho que la origina.
- b) Una conciliación que muestre el valor en libros al inicio y al final del periodo; las adiciones realizadas durante el periodo, incluidos los ajustes procedentes de los cambios en la medición del valor descontado; los valores cargados contra la provisión durante el periodo; y los valores no utilizados que hayan sido objeto de liquidación o reversión en el periodo.
- c) Una descripción acerca de la naturaleza de la obligación contraída, así como del valor y fecha esperada de cualquier pago resultante.
- d) Una indicación acerca de las incertidumbres relativas al valor o a las fechas de salida de recursos.
- e) Los criterios considerados para la estimación y el valor de cualquier reembolso esperado que esté asociado con la provisión constituida.



Para los activos contingentes, la Alcaldía revela en cuentas de orden deudoras cuando sea posible realizar una medición. Además revela lo siguiente:

- a) Una descripción de la naturaleza del activo contingente.
- b) Una estimación de los efectos financieros y una indicación de las incertidumbres relacionadas con el valor o las fechas de entrada de recursos; lo anterior, en la medida en que sea practicable obtener la información.
- c) El hecho de que sea impracticable revelar una o más de las informaciones contenidas en el literal b.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

La Alcaldía revela los pasivos contingentes en cuentas de orden acreedoras contingentes cuando sea posible medirlos. Además, para cada tipo de pasivo contingente, en las notas a los estados financieros, revela la siguiente información:

- a) Una descripción de la naturaleza del pasivo contingente.
- b) Una estimación de los efectos financieros, la indicación de las incertidumbres relacionadas con el valor o las fechas de salida de recursos y la posibilidad de cualquier reembolso; lo anterior, en la medida en que sea practicable obtener la información.
- c) El hecho de que sea impracticable revelar una o más de las informaciones contenidas en el literal b.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p align="center">MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p align="center">Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

16. INGRESOS DE TRANSACCION CON CONTRAPRESTACIÓN

16.1. RECONOCIMIENTO

Se reconoce como ingresos de transacciones con contraprestación, los que se originan en la venta de bienes, en la prestación de servicios o en el uso que terceros hacen de activos, los cuales producen intereses, arrendamientos, dividendos o participaciones, entre otros.



El criterio para el reconocimiento de ingresos de transacciones con contraprestación se aplica por separado a cada transacción o a los componentes de las mismas.

16.2. INGRESOS POR VENTA DE BIENES

La Alcaldía tiene ingresos por venta de bienes cuando disponga de activos propios o de bienes que no cumplan la definición de activos, pero en su disposición pueda obtenerse una recuperación por activos dados de baja.

Los ingresos procedentes de la venta de bienes se reconocen en los estados financieros cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- a) La Alcaldía ha transferido al comprador, los riesgos y ventajas significativos derivados de la propiedad de los bienes.
- b) La Alcaldía no conserva para sí, ninguna implicación en la gestión corriente de los bienes vendidos (en el grado usualmente asociado con la propiedad) ni retiene el control efectivo sobre estos.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

- c) El valor de los ingresos puede medirse con fiabilidad.
- d) Es probable que la Alcaldía reciba los beneficios económicos o el potencial de servicio, asociados con la transacción.
- e) Los bienes vendidos tienen un valor identificable.



Los ingresos y el valor de la baja de los bienes relacionados con una misma transacción o evento se reconocerán de forma simultánea. El valor de los bienes vendidos puede medirse con fiabilidad cuando las otras condiciones para el reconocimiento de los ingresos se hayan cumplido. No obstante, los ingresos no se reconocen cuando los bienes entregados no puedan medirse con fiabilidad; en tales casos, cualquier contraprestación ya recibida por la venta de los bienes se reconoce como un pasivo.

16.3. INGRESOS POR EL USO DE ACTIVOS POR PARTE DE TERCEROS

Se reconoce como ingresos derivados del uso de activos de la Alcaldía por parte de terceros, los intereses, los arrendamientos, y los dividendos o participaciones, entre otros.

Los ingresos por el uso de activos por parte de terceros se reconocen siempre que el valor de los ingresos pueda medirse con fiabilidad y sea probable que la Alcaldía reciba los beneficios económicos o el potencial de servicio, asociados con la transacción.

Los ingresos por intereses corresponden a la remuneración que terceros pagan por el uso de efectivo y de equivalentes al efectivo de la Alcaldía. Su reconocimiento se realiza utilizando la tasa de interés efectiva.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTec CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p> <p>CERTIFIED Net MANAGEMENT SYSTEM</p>
--	--	---

Los ingresos por arrendamientos son aquellos que percibe la Alcaldía por el derecho otorgado a terceros para el uso de activos tangibles e intangibles. Su reconocimiento se realiza de acuerdo con la Política de Arrendamientos.

Los ingresos por dividendos, participaciones y excedentes financieros se reconocen cuando surja el derecho, de acuerdo con la distribución aprobada por el órgano competente de la entidad que realiza la distribución.



16.4. MEDICIÓN

Los ingresos se miden por el valor pactado en un acto administrativo vinculante, una vez deducidas las rebajas o descuentos condicionados y no condicionados.

16.5. REVELACIONES

La Alcaldía revela la siguiente información:

- a) Las políticas contables adoptadas para el reconocimiento de los ingresos.
- b) La cuantía y el origen de cada categoría material de ingresos por venta de bienes, intereses, dividendos o participaciones, arrendamientos, entre otras.
- c) El valor de los ingresos producidos por intercambios de bienes.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

17. POLÍTICA CONTABLE DE INGRESOS DE TRANSACCION SIN CONTRAPRESTACIÓN



17.1. RECONOCIMIENTO

Se reconoce como ingresos de transacciones sin contraprestación, los recursos, monetarios o no monetarios, que reciba la Alcaldía sin que deba entregar a cambio una contraprestación que se aproxime al valor de mercado del recurso que se recibe, es decir, la Alcaldía no entrega nada a cambio del recurso recibido o si lo hace, el valor entregado es menor al valor de mercado del recurso recibido; así como aquellos recursos que obtenga la Alcaldía dada la facultad legal que esta tenga para exigir cobros a cambio de bienes, derechos o servicios que no tienen valor de mercado y que son suministrados únicamente por el gobierno.

Son típicos ingresos de transacciones sin contraprestación para la Alcaldía las transferencias, los impuestos, tasas, tarifas, estampillas, contribuciones, multas, sanciones.

Un ingreso de una transacción sin contraprestación se reconoce cuando:

- a) La Alcaldía tenga el control sobre el activo.
- b) Sea probable que fluyan a la Alcaldía beneficios económicos futuros o potencial de servicio asociados con el activo.
- c) El valor del activo pueda ser medido con fiabilidad.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

La evaluación y análisis de la existencia de control, a la luz de la definición de los activos incluida en el Marco Conceptual aplicable, sobre los recursos recibidos diferentes al efectivo, será realizada por la Secretaría de Hacienda. Para los recursos recibidos en efectivo, la evaluación del control será realizada por la Secretaría de Hacienda. En el caso de que el recurso sea recibido por una dependencia y este no sea de conocimiento de la mencionada área, será responsabilidad de la dependencia beneficiaria del recurso la evaluación del control de los recursos recibidos, bien sea si estos son efectivo o no.

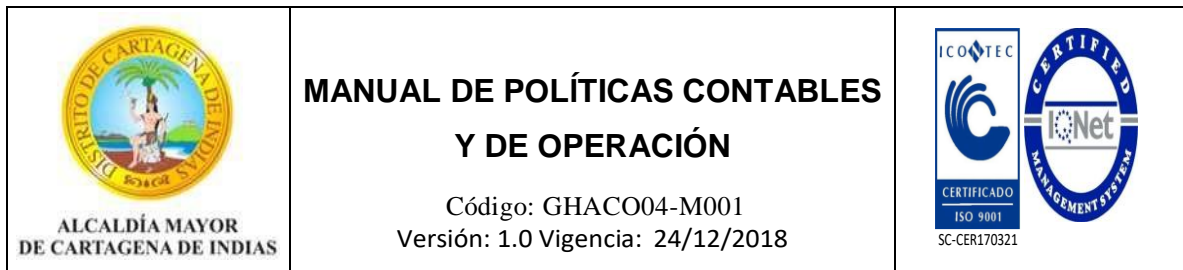
Los recursos que reciba la Alcaldía a favor de terceros o para realizar actividades en conjunto con terceros, o para terceros, tal es el caso de los recursos recibidos en administración o controlados por terceros, no se reconocerán como ingresos de transacciones sin contraprestación, sino como pasivos.

17.2. IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, ESTAMPILLAS, MULTAS ENTRE OTROS

Los ingresos por impuestos, tasas, contribuciones, estampillas multas; entre otros, corresponden a ingresos exigidos sin contraprestación directa, determinados en las disposiciones legales por la potestad que tiene el Estado de establecer gravámenes. Se originan en el hecho generador del tributo, gravando la riqueza, la propiedad, la producción, la actividad o el consumo, entre otros.

17.3. RECONOCIMIENTO

La Alcaldía reconocerá ingresos por impuestos, tasas, contribuciones, estampillas multas; entre otros, cuando surja el derecho de cobro originado en las declaraciones





tributarias, en las liquidaciones oficiales y en los demás actos administrativos que liquiden obligaciones a cargo de los contribuyentes una vez dichas liquidaciones oficiales y actos administrativos queden en firme. Así como en los valores retenidos en los pagos de contratos celebrados entre la Alcaldía y terceros que estén obligados al pago de los mencionados tributos.

Los anticipos por impuestos y las retenciones en la fuente se reconocerán como pasivo hasta cuando tenga lugar la liquidación del impuesto.

La Dirección de Impuestos, tiene la responsabilidad de identificar y reconocer los hechos asociados con los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, multas; entre otros, garantizando que los ingresos sean medidos fiablemente. Por su parte, ésa misma dirección se encarga de adelantar el cobro de las cuentas por cobrar originadas en los ingresos mencionados; si estas llegan a estar sujetas a un cobro coactivo, la responsabilidad del seguimiento será entregada a la Oficina de cobranza.

17.4. MEDICIÓN

Los ingresos por impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, multas; entre otros, se medirán por el valor determinado en las declaraciones tributarias, en las liquidaciones oficiales y en los demás actos administrativos que liquiden obligaciones a cargo de los contribuyentes, así como el pago de contratos celebrados entre la Alcaldía y terceros.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p> <p>CERTIFIED iNet MANAGEMENT SYSTEM</p>
--	--	---

17.5. TRANSFERENCIAS Y REGALÍAS



Los ingresos por transferencias corresponden a ingresos por transacciones sin contraprestación, recibidos de terceros, por conceptos tales como: recursos que recibe la Alcaldía de otras entidades públicas, multas, sanciones, bienes expropiados, regalías y donaciones.

17.6. RECONOCIMIENTO

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.

Las estipulaciones comprenden las especificaciones sobre el uso o destinación de los recursos transferidos a la entidad receptora de los mismos, las cuales se originan en la normatividad vigente o en acuerdos de carácter vinculante. Las estipulaciones relacionadas con un activo transferido pueden ser restricciones o condiciones.

Existen restricciones cuando se requiere que la entidad receptora de los recursos, los use o destine a una finalidad particular, sin que ello implique que dichos recursos se devuelvan al cedente en el caso de que se incumpla la estipulación. En este caso, si la Alcaldía al recibir el recurso transferido evalúa que su transferencia le impone simplemente restricciones, reconoce un ingreso en el resultado del periodo cuando se den las condiciones de control del recurso.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---



Existen condiciones cuando se requiere que la Alcaldía al recibir 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 reconoce un pasivo. El pasivo inicialmente reconocido se reducirá en la medida que la entidad receptora del recurso cumpla las condiciones asociadas a su uso o destinación, momento en el cual se reconoce el ingreso en el resultado del periodo.

Los rendimientos financieros sobre los recursos recibidos en el marco de las transferencias se reconoce según lo estipulado en la transferencia que dio su origen, es decir, si la transferencia es condicionada, los rendimientos financieros también lo están y se reconoce como un pasivo; caso contrario, si la transferencia no es estipulada o tiene simplemente restricciones, los rendimientos financieros serán un ingreso para la Alcaldía.

El área encargada de analizar y definir la existencia de estipulaciones y, a su vez, de condiciones o restricciones, es de la dependencia beneficiaria con apoyo del área de Tesorería cada vez que exista una nueva fuente de recursos.

Si la Alcaldía evalúa que la transferencia del recurso no impone estipulaciones, reconoce un ingreso en el resultado del periodo cuando se den las condiciones de control del recurso.

Solo se reconoce el activo, y el ingreso o pasivo correspondiente, cuando exista un derecho exigible por ley o por acuerdo contractual vinculante y cuando la Alcaldía evalúe que es probable que la entrada de recursos ocurra.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

Las transferencias en efectivo entre entidades de gobierno se reconocen como ingreso en el resultado del periodo cuando la entidad cedente expida el acto administrativo de reconocimiento de la obligación por concepto de la transferencia, salvo que esta esté sujeta a condiciones, caso en el cual se reconoce un pasivo.

Las condonaciones o asunciones de deudas, sean las primeras cuando el proveedor del capital renuncie expresamente a su derecho de cobrar una deuda en la que haya incurrido la Alcaldía, y sean las segundas cuando un tercero asume la obligación de la Alcaldía, se reconoce como ingreso en el resultado del periodo. Las condonaciones y asunciones serán registradas como ingreso una vez exista el documento idóneo que legitime la renuncia al derecho.



Las multas y sanciones se reconocen como ingreso en el resultado del periodo una vez sea notificado el tercero y cuando contra esta decisión de la Alcaldía no proceda ningún recurso.

Los bienes que reciba la Alcaldía de otras entidades del sector público y las donaciones, se reconoce como ingreso en el resultado del periodo, cuando quien transfiere el recurso se obligue, de manera vinculante, a la transferencia.

17.7. MEDICIÓN

Las multas y sanciones se miden por el valor cobrado al tercero.

Las transferencias no monetarias se miden por el valor de mercado del activo recibido y, en ausencia de este, por el costo de reposición. Si no es factible obtener

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---



alguna de las anteriores mediciones, las transferencias no monetarias se miden por el valor en libros que tenía el activo en la entidad que transfirió el recurso. El valor de mercado y el costo de reposición se determinan conforme a la normativa contable aplicable a la Alcaldía.

Siempre que el bien recibido cumpla las características de las propiedades, planta y equipo, es la Secretaría General y la Dirección de Apoyo Logístico quien garantiza que se evalúe la existencia y se mida el valor de mercado del activo recibido, así como el costo de reposición en caso de que el valor de mercado no exista; también aunará esfuerzos por no utilizar la metodología del costo del bien de la entidad que entrega el recurso. Si los bienes recibidos cumplen las condiciones de los activos intangibles, el área de sistemas es la responsable de informar si la clasificación dada a los bienes no corresponde a los escenarios planteados previamente, se revisa la realidad económica y decide el proceder de la Alcaldía.



Cuando la transferencia esté sometida a condiciones, el pasivo se mide inicialmente por el valor del activo reconocido y, posteriormente, por la mejor estimación del valor requerido para cancelar la obligación presente al cierre del periodo contable y la diferencia se reconoce como ingreso o gasto en el resultado del periodo. La estimación tiene en cuenta los riesgos y las incertidumbres relacionados con los sucesos que hacen que se reconozca un pasivo. Cuando el valor del dinero en el tiempo sea superior a dos años, el pasivo se mide por el valor presente del valor que se estima es necesario para cancelar la obligación.

17.8. REVELACIONES

La Alcaldía revela la siguiente información:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

- a) El valor de los ingresos de transacciones sin contraprestación reconocidos durante el periodo contable mostrando, por separado, las transferencias y regalías, también los impuestos, tasas y estampillas, detallando en cada uno los principales conceptos.
- b) El valor de las cuentas por cobrar que superen el 5% del valor total de los ingresos sin contraprestación.
- c) El valor de los pasivos reconocidos originados en los recursos transferidos sujetos a condiciones.
- d) La existencia de cualquier cobro anticipado con respecto a las transacciones sin contraprestación.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---



18. POLÍTICA CONTABLE DE PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

18.1. GENERALIDADES

Los estados financieros individuales son los que presenta una entidad que no posee control, influencia significativa ni control conjunto en otra entidad o mide sus inversiones en controladas y asociadas por el método de participación patrimonial. Reflejando la situación financiera de forma organizada y estructurada, suministrando información que sea útil a una amplia variedad de usuarios para tomar y evaluar sus decisiones económicas respecto a la asignación de recursos. Para la preparación y presentación de estados financieros con propósito general de forma individual, en los aspectos correspondientes a la presentación de la información la Alcaldía debe aplicar el tratamiento contable establecido por la Resolución No. 533 de 2015, la Resolución 484 de 2017 y sus modificatorias, específicamente en el numeral 1- Presentación de estados financieros del Capítulo VI –Normas para la presentación de estados financieros y revelaciones.

La Alcaldía presenta como conjunto completo de estados financieros, lo siguiente:

- a. Un estado de situación financiera al final del periodo contable.
- b. Un estado de resultados del periodo contable.
- c. Un estado de cambios en el patrimonio del periodo contable.
- d. Un estado de flujos de efectivo del periodo contable.
- e. Las notas a los estados financieros.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTec CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p> <p>CERTIFIED Net MANAGEMENT SYSTEM</p>
--	--	---



Los estados financieros se presentan de forma comparativa con los del periodo inmediatamente anterior.

La Dirección Financiera es la responsable de la estructuración de los estados financieros. Finalmente, se considera relevante presentar partidas adicionales, encabezamientos y subtotales con base en la estructura del Catálogo General de Cuentas anexo a la resolución No. 620 de 2015 y sus modificatorias, tomando los grupos y las cuentas, además se presenta desagregaciones adicionales con base en lo establecido en las políticas de operación de la Alcaldía.



18.2. REVELACIONES

La Alcaldía revela la siguiente información:

- a) La información relativa a su naturaleza jurídica y funciones de cometido estatal. Para tal efecto, indicará su denominación; su naturaleza y régimen jurídico, identificando los órganos superiores de dirección y administración, y la entidad a la cual está adscrita o vinculada, cuando 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 las funciones de cometido estatal asignadas; y los cambios ordenados que comprometen su continuidad como supresión, fusión, escisión o liquidación.
- b) La declaración explícita y sin reservas del cumplimiento del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el cual hace parte integral del Régimen de Contabilidad Pública.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

- c) Las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros y las otras políticas contables utilizadas que sean relevantes para la comprensión de los estados financieros, en el resumen de políticas contables significativas.
- d) Los juicios, diferentes de aquellos que involucren estimaciones, que la administración haya realizado en el proceso de aplicación de las políticas contables de la entidad y que tengan un efecto significativo sobre los importes reconocidos en los estados financieros, en el resumen de las políticas contables significativas o en otras notas.
- e) Los supuestos realizados acerca del futuro y otras causas de incertidumbre en las estimaciones realizadas al final del periodo contable, que tengan un riesgo significativo de ocasionar ajustes importantes en el valor en libros de los activos o pasivos dentro del periodo contable siguiente. Con respecto a esos activos y pasivos, las notas incluirán detalles de su naturaleza y su valor en libros al final del periodo contable.
- 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.
- g) La información que permita a los usuarios de sus estados financieros evaluar los objetivos, las políticas y los procesos que aplica para gestionar el capital.
- h) Así mismo, la Alcaldía revela el valor de los excedentes financieros distribuidos, cuando a ello haya lugar.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

19. POLÍTICA CONTABLE DE HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO CONTABLE



19.1. GENERALIDADES

Los hechos ocurridos después del periodo contable son todos aquellos eventos favorables o desfavorables que se pueden presentar al final del periodo contable y antes de la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros.

El final del período contable hace referencia al último día del período con el cual están relacionados los estados financieros y corresponde al 31 de diciembre. Por su parte, la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros corresponde a la fecha en la que el Representante Legal apruebe que los diferentes usuarios tengan conocimiento de estos.

Pueden identificarse dos tipos de eventos: los que implican ajuste y los que no implican ajuste.

En los aspectos correspondientes al reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información de hechos ocurridos después del periodo contable, aplicables a la Alcaldía, se debe aplicar el tratamiento contable establecido por la Resolución No. 533 de 2015, la Resolución 484 de 2017 y sus modificatorias, específicamente en el numeral 5- Hechos ocurridos después del periodo contable del Capítulo VI – Normas para la presentación de estados financieros y revelaciones.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p align="center">MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p align="center">Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---



La Dirección Financiera es la responsable del ajuste de los hechos contables que afecten la información financiera del periodo y son conocidos antes de la aprobación de los estados financieros; también es la responsable de revelar los hechos económicos que afecten el periodo contable siguiente al cierre según el umbral de materialidad establecido en las políticas de operación.

19.1. REVELACIONES

La información revelada en las notas a los estados financieros y relacionada con las partidas objeto de ajuste se actualiza en función de la información recibida.

Así mismo, la Alcaldía revela la siguiente información:

- i) La fecha de autorización para la publicación de los estados financieros.
- j) El responsable de la autorización.
- k) La existencia de alguna instancia que tenga la facultad de ordenar la modificación de los estados financieros una vez se hayan publicado.
- l) La naturaleza de los eventos que no impliquen ajuste.
- m) La estimación del efecto financiero de los eventos que no impliquen ajuste o la aclaración de que no es posible hacer tal estimación.
- n) La existencia de reportes de información que implican ajustar la información contable pública de la Alcaldía antes de la aprobación de los estados financieros. Asimismo, una justificación de por qué no son posibles los ajustes.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

20. POLÍTICA CONTABLE DE CAMBIOS EN POLÍTICAS, ESTIMACIONES CONTABLES Y CORRECCIÓN DE ERRORES



20.1. GENERALIDADES

Las políticas contables son las bases, principios, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados para la elaboración y presentación de los estados financieros, con base en los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación con el fin de generar información relevante y fiable sobre los hechos económicos.

La Alcaldía cambia una política contable cuando se realiza una modificación al Marco normativo contable para entidades de gobierno o cuando, en los casos específicos que este lo permita y la Alcaldía considere pertinente, exista un cambio en los referentes legales o en la intención de la Alcaldía.

Siempre que se cambia una política contable, este cambio debe ser aprobado previamente por el Comité de la Sostenibilidad Contable, o quien haga sus veces. Asimismo, es necesario exponer los argumentos que justifican que el cambio representa de manera más relevante y fiel la realidad de la Alcaldía.

Las estimaciones contables son mecanismos usados por la entidad para medir los hechos económicos que dada la incertidumbre inherente al mismo, no puede medirse con precisión, sino que solamente puede estimarse, esto requiere basarse en juicios de información fiable disponible y en técnicas o metodologías apropiadas; el deterioro del valor de los activos, el valor de mercado de los activos financieros,

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p> <p>CERTIFIED iNet MANAGEMENT SYSTEM</p>
--	--	---

el valor residual y la vida útil de los activos depreciables, y las obligaciones por garantías concedidas son también estimaciones contables.



Son errores todas las inexactitudes, omisiones que se presentan en los estados financieros de la Alcaldía, de uno o más periodos contables anteriores, errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, la inadvertencia o mala interpretación de hechos y los fraudes.

En los aspectos correspondientes al reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información de los cambios en políticas, estimaciones contables y corrección de errores, aplicables a la Alcaldía, se debe aplicar el tratamiento contable establecido por la Resolución No. 533 de 2015, la Resolución 484 de 2017 y sus modificatorias, específicamente en el numeral 4- Cambios en políticas, estimaciones contables y corrección de errores del Capítulo VI –Normas para la presentación de estados financieros y revelaciones.

La Dirección Financiera es la responsable de dar alcance al cumplimiento de la reexpresión retroactiva cuando surja un cambio en una política y este cambio surja como decisión de la Alcaldía, asimismo cuando se corrija un error en un periodo posterior al de su ocurrencia, esto con sujeción a lo establecido en las políticas de operación definidas sobre el umbral de materialidad para aplicar la reexpresión retroactiva.

20.2. REVELACIONES

Cuando la Alcaldía adopta un cambio en una política contable, revela lo siguiente:
La naturaleza del cambio.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---



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

Cuando se realiza un cambio en una estimación contable, se revela lo siguiente:

- a) La naturaleza del cambio.
- b) El valor del cambio en una estimación contable que haya producido efectos en el periodo actual o que se espere los produzca en periodos futuros.
- c) La justificación de la no revelación del efecto en periodos futuros.

Cuando la Alcaldía efectúa una corrección de errores de periodos anteriores revela lo siguiente:

- a) El origen del error de periodos anteriores.
- b) El valor del ajuste para cada periodo anterior presentado, si es posible. De no ser posible, justificar por qué no lo fue.
- c) El valor del ajuste al principio del periodo anterior más antiguo sobre el que se presente información.
- d) Una justificación de las razones por las cuales no se realizó una reexpresión retroactiva por efecto de la corrección del error.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p> <p>CERTIFIED iNet MANAGEMENT SYSTEM</p>
--	--	---

21. GLOSARIO



Activo apto: activo que requiere, necesariamente, de un período sustancial antes de estar listo para el uso al que está destinado, o para la venta o distribución de forma gratuita o a precios de no mercado.

Activo contingente: es un activo de naturaleza posible, surgido a raíz de hechos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o por la no ocurrencia, de uno o más hechos inciertos en el futuro, que no están bajo el control de la entidad.

Activos generadores de efectivo: son activos que se tienen con el objetivo fundamental de generar beneficios económicos futuros acordes con un rendimiento de mercado, es decir, activos a través de cuyo uso la entidad pretende generar entradas de efectivo y obtener un rendimiento que refleje el riesgo que implica su posesión.

Activos intangibles adquiridos: son intangibles que se adquieren a un tercero en forma separada y están representados por el precio de adquisición, los aranceles de importación e impuestos no recuperables y cualquier otro costo atribuible a la adquisición o preparación para el uso del activo.

Activos intangibles generados internamente: son aquellos intangibles que son parte de una fase de investigación y posteriormente una fase de desarrollo, con el fin de obtener nuevos conocimientos científicos o tecnológicos.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

Activos intangibles: recursos identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre los cuales la entidad tiene control, espera tener beneficios económicos futuros o potencial de servicio, y puede realizar mediciones fiables. 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 un período contable.



Activos no generadores de efectivo: activos que la entidad mantiene con el propósito fundamental de suministrar bienes o prestar servicios en forma gratuita o a precios de no mercado, es decir, la entidad no pretende, a través del uso del activo, generar rendimientos en condiciones de mercado.

Activos: recursos controlados por la entidad producto de sucesos pasados de los cuales espera obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros.

Adiciones y mejoras: erogaciones en que incurre la Alcaldía para aumentar la vida útil del activo, ampliar su capacidad productiva y eficiencia operativa, mejorar la calidad de los productos y servicios, o reducir significativamente los costos.

Amortización: 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.

Arrendamiento operativo: contrato mediante el cual el arrendatario conviene en hacer pagos periódicos al arrendador por los servicios de un activo, sin que el arrendador transfiera sustancialmente al arrendatario los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

Arrendamiento: acuerdo mediante el cual el arrendador cede al arrendatario, el derecho a utilizar un activo durante un periodo determinado a cambio de percibir una suma única de dinero, o serie de pagos.



Beneficios a empleados: comprenden todos los tipos de retribuciones que la entidad proporciona a sus empleados a cambio de sus servicios, dentro de ellos se incluyen los contratos de trabajo vinculados directamente con la Alcaldía y contratos de aprendizaje; así mismo excluye los contratos para colaboradores en misión.

Beneficios a los empleados a corto plazo: son beneficios (diferentes de los beneficios por terminación) cuyo pago ha de ser liquidado en un término de doce meses siguientes al cierre del periodo en el que los empleados hayan prestado sus servicios.

Beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual: son beneficios que se pagan a los empleados como consecuencia de: a) la decisión de la entidad de terminar el contrato de un empleado antes de la fecha normal de retiro. b) la decisión de un empleado de aceptar voluntariamente una oferta de beneficios a cambio de la terminación del contrato.

Calificación del riesgo procesal: determinación del riesgo de pérdida de un proceso en contra de la entidad mediante la aplicación de una metodología técnica. La calificación del riesgo procesal es responsabilidad del apoderado de cada proceso.

Comienzo del plazo del arrendamiento: fecha a partir de la cual el arrendatario tiene el derecho de utilizar el activo arrendado. Es la fecha del reconocimiento inicial

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

del arrendamiento (es decir, del reconocimiento de activos, pasivos, ingresos o gastos derivados del arrendamiento, según proceda).

Contrato de carácter oneroso: es todo aquel contrato en el cual los costos inevitables por cumplir con las obligaciones que conlleva, exceden a los beneficios económicos que se esperan recibir del mismo, teniendo en cuenta los valores recuperables.



Convenio: acuerdo entre múltiples entidades públicas o privadas con el que se pactan responsabilidades, plazos y actividades, entre otros.

Costo de reposición a nuevo ajustado por depreciación y rehabilitación: Es el costo de reposición de un bien ajustado a la depreciación que este tendría con base en el nuevo valor y restando las erogaciones necesarias para rehabilitar el bien con indicios de deterioro.

Costo de reposición a nuevo ajustado por depreciación: Es el costo de reposición de un bien ajustado a la depreciación que este tendría con base en el nuevo valor.

Costo de Reposición: el costo de reposición corresponde a la contraprestación más baja requerida para reemplazar el potencial de servicio restante de un activo o los beneficios económicos incorporados a este. El costo de reposición es un valor de entrada observable y específico para la entidad.

Costo: corresponde al importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagados, o bien al valor de la contraprestación entregada, para adquirir un activo en el momento

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p align="center">MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p align="center">Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

de su adquisición o desarrollo. El costo es un valor de entrada observable y específico para la entidad.



Costos de disposición: son aquellas erogaciones en las que la Alcaldía debe incurrir para dejar el activo en condiciones de venta. Estos no incluyen las erogaciones invertidas para dejar el activo apto.

Costos de financiación: aquellos en los que la entidad incurre y que están relacionados con los fondos que ha tomado prestados. Incluyen comisiones e intereses, y cargas financieras relativas a los arrendamientos financieros; además, incluyen las diferencias de cambio procedentes de préstamos en moneda extranjera en la medida en que se consideren como ajustes de los costos de financiación.

Costos de transacción: costos incrementales directamente atribuibles a la adquisición de una inversión de administración de liquidez. Un costo incremental es aquél en el que no se ha incurrido si la entidad no hubiese adquirido, emitido o dispuesto del instrumento financiero.

Costos directos iniciales: sumas incrementales directamente imputables a la negociación y contratación de un arrendamiento, salvo si tales costos han sido incurridos por un arrendador que sea a la vez fabricante o distribuidor.

Cuentas por cobrar: los derechos adquiridos por una entidad en desarrollo de sus actividades, de las cuales se espere a futuro la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento financiero.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p> <p>CERTIFIED iNet MANAGEMENT SYSTEM</p>
--	--	---

Depreciación: distribución sistemática del valor depreciable de un activo a lo largo de su vida útil en función del consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio.

Deterioro de valor de un activo: reconocimiento de la pérdida de los beneficios económicos futuros esperados a lo largo de la vida útil estimada de un bien.

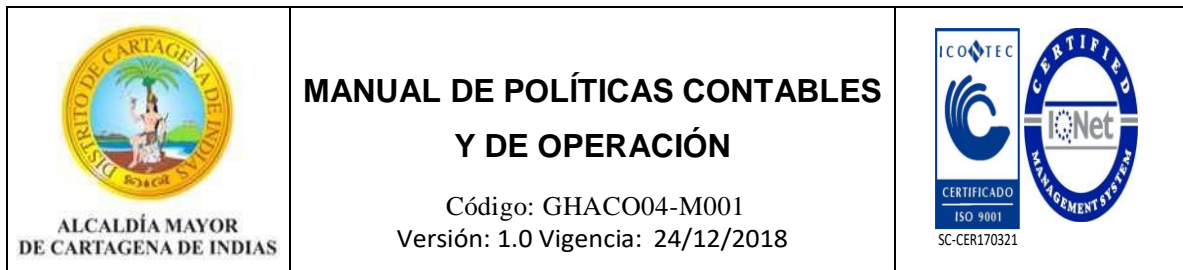
Efectivo de uso restringido: representa el valor de los fondos en efectivo y equivalentes al efectivo que no están disponibles para su uso inmediato por parte de la entidad bien sea por restricciones legales o económicas.

Efectivo en moneda extranjera: recurso procedente de transacciones en moneda extranjera cuya denominación es diferente a la moneda funcional.

Efectivo: comprende los recursos de liquidez inmediata que se registran en caja, cuentas corrientes y cuentas de ahorro.

Equivalentes al efectivo: representan 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.

Fase de desarrollo: etapa de aplicación de los resultados de la investigación u otro conocimiento científico, a un plan o diseño para la producción de sistemas nuevos o sustancialmente mejorados, materiales, productos, métodos o procesos, antes del comienzo de su producción o utilización comercial.



Fase de investigación: etapa que comprende todo aquel estudio original y planificado que realiza la entidad con la finalidad de obtener nuevos conocimientos científicos o tecnológicos.

Fecha del inicio del arrendamiento: fecha más temprana entre la del acuerdo del arrendamiento y la fecha en que se comprometen las partes en relación con las principales estipulaciones del mismo.



Importe depreciable: el costo de un activo u otra cantidad que lo sustituya, una vez deducido su valor residual.

Importe en libros: el importe por el que se reconoce un activo, una vez deducidas la depreciación acumulada y las pérdidas de valor por deterioro acumuladas.

Ingresos de transacciones con contraprestación: importes que se originan en la venta de bienes, en la prestación de servicios o en el uso que terceros hacen de activos.

Ingresos de transacciones sin contraprestación: son 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.

Ingresos por el uso de activos por parte de terceros: intereses, las regalías o derechos de explotación concedidos, los arrendamientos, y los dividendos o participaciones, entre otros.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

Ingresos por prestación de servicios: recursos obtenidos por la entidad en la ejecución de un conjunto de actividades. Estos ingresos se caracterizan porque tienen una duración determinada en el tiempo y buscan satisfacer necesidades de los usuarios o cumplir requerimientos contractuales previamente establecidos.



Ingresos por venta de bienes: recursos obtenidos por la Alcaldía en el desarrollo de actividades de comercialización de bienes adquiridos o producidos.

Ingresos: incrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio producidos a lo largo del periodo contable (bien en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como salidas o decrementos de los pasivos) que dan como resultado aumentos del patrimonio y no están relacionados con los aportes para la creación de la entidad.

Instrumentos de deuda: títulos de renta fija que le otorgan a su tenedor la calidad de acreedor frente al emisor del título.

Instrumentos de patrimonio: títulos que le otorgan al tenedor derechos participativos en los resultados de la entidad emisora.

Inventarios: los activos adquiridos, los que se encuentren en proceso de transformación y los producidos, así como, los productos agrícolas que se tengan con la intención de a) comercializarse en el curso normal de la operación, b) distribuirse en forma gratuita o a precios de no mercado en el curso normal de la operación, o c) transformarse o consumirse en actividades de producción de bienes o prestación de servicios.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICONTec CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p> <p>CERTIFIED iNet MANAGEMENT SYSTEM</p>
--	--	--

Inversiones de administración de liquidez: recursos financieros colocados en instrumentos de deuda o de patrimonio, con el propósito de obtener rendimientos provenientes de las fluctuaciones del precio o de los flujos contractuales del título durante su vigencia.

Mantenimiento: corresponde a erogaciones en que incurre la entidad con el fin de conservar la capacidad normal de uso del activo.



Operación Conjunta: acuerdo mediante el cual las partes que tienen control conjunto tienen derechos respecto de los activos y responsabilidades frente a los pasivos relacionados con el acuerdo.

Operador conjunto: cada una de las partes que participa en la operación conjunta.

Pasivo contingente: es una obligación posible, surgida a raíz de hechos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o en su caso por la no ocurrencia, de uno o más hechos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la entidad; o bien una obligación presente, surgida a raíz de hechos pasados, que no se ha reconocido contablemente.

Pasivo: obligación presente producto de sucesos pasados para cuya cancelación, una vez vencida, la entidad debe desprenderse de recursos que incorporan un potencial de servicio o beneficios económicos, siempre que el valor de la obligación pueda medirse fiablemente.

Pérdida por deterioro: la cantidad en que el importe en libros de un activo excede a su importe recuperable.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p> <p>CERTIFIED iNet MANAGEMENT SYSTEM</p>
--	--	---

Pretensiones determinadas: aquellas por las cuales se solicita el reconocimiento de un derecho que ha sido perfectamente establecido en solicitud de conciliación o en la demanda.

Pretensiones indeterminadas: aquellas por las cuales se solicita el reconocimiento de un derecho que no ha sido perfectamente establecido en la solicitud de conciliación o en la demanda.

Probabilidad de pérdida en un proceso: valoración porcentual derivada de la calificación del riesgo procesal que indica en mayor o menor proporción la tasa de éxito o fracaso futuro de un proceso en contra de la entidad.



Propiedades, planta y equipo: Como se define en la respectiva política.

Provisión: pasivo a cargo de la entidad que está sujeto a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía o vencimiento.

Reestructuración: es un programa, planificado y controlado por la administración de la entidad, cuyo efecto es un cambio significativo.

Reparaciones: son erogaciones en que incurre la entidad con el fin de recuperar la capacidad normal de uso del activo.

Tasa de condena esperada de pretensiones: valoración económica realizada por el apoderado de la entidad de las pretensiones solicitadas, teniendo en cuenta los criterios técnicos y jurisprudenciales necesarios para estimar el monto de la posible condena en caso de pérdida.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p> <p>CERTIFIED iNet MANAGEMENT SYSTEM</p>
--	--	---

Tasa de descuento: es un factor financiero que se utiliza para determinar el valor del dinero en el tiempo.

Transacciones en moneda extranjera: toda transacción cuyo valor se denomina o exige su liquidación en una moneda diferente al peso colombiano.

Transferencias: ingresos por transacciones sin contraprestación, recibidos de terceros, por conceptos tales como: recursos que recibe la entidad de otras entidades públicas.

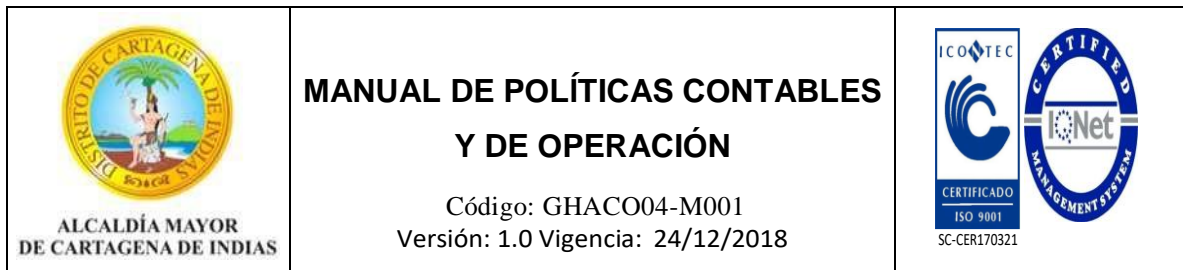
Valor amortizable: costo del activo menos su valor residual.

Valor de mercado: Es el valor por el cual un activo puede ser intercambiado entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua. Para la determinación del valor de mercado, el mercado en el cual se negocia un recurso debe ser abierto, activo y ordenado.

Valor en uso: es el valor presente de los flujos económicos futuros que se estima que produzca un activo generador de efectivo a lo largo de su vida útil, traídos a una tasa de descuento aplicable.

Valor neto de realización: es el valor que la entidad puede obtener por la venta de los activos menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo su venta.



Valor recuperable: es el mayor entre el valor de mercado del activo menos los costos de disposición y su valor en uso.



Valor residual: el importe estimado que se pueda obtener actualmente por la disposición del activo, después de deducir los costos estimados por dicha disposición, si el activo hubiera alcanzado ya la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil.

Vida económica: periodo durante el cual se espera que un activo genere beneficios económicos o potencial de servicio para uno o más usuarios; o la cantidad de unidades de producción o similares que se espera obtener del activo por parte de uno o más usuarios.

Vida útil: período durante el cual la entidad espera recibir los beneficios económicos o el potencial de servicio asociados al activo. Se determina en función del tiempo durante el cual la entidad espere utilizar el activo o del número de unidades de producción o similares que obtenga de él.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE OPERACIÓN</p> <p>Código: GHACO04-M001 Versión: 1.0 Vigencia: 24/12/2018</p>	 <p>ICOTEC CERTIFICADO ISO 9001 SC-CER170321</p>
--	--	---

HOJA DE APROBACIÓN

	Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Nombre:	Fundación FUNDOPS	Mariela Isabel Perea Correa	William Valderrama Hoyos
Cargo:	Contratista	Directora Financiera de Contabilidad	Secretario de Hacienda
Fecha:	24/12/2018	24/12/2018	24/12/2018

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Acción	Fecha	Descripción de la Acción	Numeral	Responsable
1.0	Creación	24/12/2019	Creación del documento	Todos	Director Financiero de Contabilidad