

 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	ELABORACION DE ESTADOS FINANCIEROS	Código: ME-GFP-P-006
	GESTIÓN DE FINANZAS PÚBLICAS	Versión: 2
	MACROPROCESO ESTRATÉGICO	Página 1 de 4

CONTROL DE CAMBIOS	
Versión	Descripción de la modificación
1. 21/06/2019	Adopción del Procedimiento de elaboración de estados financieros mediante Resolución 3725 del 21 de junio de 2019, por medio de la cual se modifica el Mapa de Procesos de la Alcaldía.
2. 03/11/2020	Adopción del Procedimiento de elaboración de estados financieros mediante Resolución 942 del 03 de noviembre de 2020, por medio de la cual se modifica el Mapa de Procesos de la Alcaldía.

Elaboró	Revisó	Aprobó
NOMBRE: JUAN PABLO SANTIAGO CARGO: LÍDER DEL PROGRAMA DE CONTABILIDAD FECHA: 25/10/2021 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO	NOMBRE: INGRID M. LLANOS VARGAS CARGO: SECRETARIA DE HACIENDA (E) FECHA: 25/10/2021 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO	NOMBRE: KAROL FUENTES SANGREGORIO CARGO: JEFE DE OFICINA DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN FECHA: 10/11/2021 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO
	NOMBRE: ELKIN BOLAÑO ORTIZ CARGO: P.U. OFICINA SIG FECHA: 30/10/2021 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO	

RESPONSABLES LÍDERES	Alcaldía, Secretario de Hacienda.
-----------------------------	-----------------------------------

OBJETIVO	Preparar y producir los estados financieros con información razonable, confiable, consistente, verificable, oportuna y objetiva, para ser presentados a los diferentes usuarios, que requieran conocer los resultados de las operaciones y situación económica del ente público.
-----------------	--

ALCANCE	Inicia con la identificación y clasificación de la información financiera, hasta que se realicen los registros y ajustes que permitan la elaboración y presentación de los estados contables de la alcaldía Distrital de Santa Marta y cuya producción permita el análisis, interpretación y comunicación de la información.
----------------	--



ELABORACION DE ESTADOS FINANCIEROS

Código:
ME-GFP-P-006

GESTIÓN DE FINANZAS PÚBLICAS

Versión: 2

MACROPROCESO ESTRATÉGICO

Página 2 de 4

COPIA NO CONTROLADA

 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	ELABORACION DE ESTADOS FINANCIEROS	Código: ME-GFP-P-006
	GESTIÓN DE FINANZAS PÚBLICAS	Versión: 2
	MACROPROCESO ESTRATÉGICO	Página 3 de 4

BASE LEGAL	Ley 43 de 1990: “por la cual se adiciona la ley 145 de 1960, reglamentaria de la profesión del contador público y se dictan otras disposiciones.
	Decreto 2649 de 1993, “por la cual se reglamenta la contabilidad en general y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia”
	Resolución 533 del 2015 “Marco Normativo para entidades del gobierno”

DEFINICIONES
CGN 2005_001: Formato establecido por la contaduría General de la Nación que permite el diligenciamiento y envío de la información contable de la entidad correspondiente a los saldos, tanto inicial como final a la fecha de corte respectiva y los movimientos débito y crédito por el periodo definido.
CGN 2005_002: Formato establecido por la contaduría General de la Nación que permite reportar los saldos de las transacciones económicas y financieras realizadas entre entes públicos y que deben ser objeto de eliminación para obtener estados contables consolidados a la fecha de corte respectiva y por el periodo definido.
CGN 2005_003: Formato establecido por la contaduría General de la Nación que permite reportar las notas Generales y Especificas de los estados contables Anualmente.
CHIP: Consolidador de Hacienda e información Financiera Publica, es un sistema de información que permite definir, capturar, consolidar, y difundir información cuantitativa y cualitativa, producidas por entidades públicas entre otras.
Estados contables básicos: Constituyen las salidas de información del proceso contable, de conformidad con las necesidades generales de los usuarios, y presentan la estructura de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, costos y cuentas de orden, de una entidad contable pública, a una fecha determinada o durante un período, según el estado contable que se trate, con el fin de proporcionar información sobre la situación financiera, económica, social y ambiental y los resultados del desarrollo de la actividad.
Estados contables agregados: Estados contables que recogen la sumatoria algebraica de los saldos de la entidad agregadora con los saldos del mismo periodo de una o más entidades agregadas con el fin de presentarlos como los de una sola entidad contable pública, a los usuarios que los requieran.
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. Cuando sea necesario suministrar información adicional a la estructura del informe se hará por medio de notas.
Libros de contabilidad: Son estructuras que sistematizan de manera cronológica y nominativa los datos obtenidos de las transacciones, hechos y operaciones que afectan la situación y la actividad de las entidades contables públicas. Estos libros permiten la construcción de la información contable pública y son la base para el control de los recursos, por lo cual se constituyen en soporte documental. Los libros de contabilidad se clasifican en principales y auxiliares.
Soportes contables: Documentos idóneos, que respaldan la totalidad de las operaciones realizadas de tal manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación exhaustiva o aleatoria. No podrán registrarse contablemente los hechos económicos, financieros y sociales que no se encuentren debidamente soportados.

Notas a los estados contables: Información cuantitativa y/o cualitativa que complementa los estados contables, de los cuales hace parte integral. Las notas a los estados contables básicos son de carácter general y específico.

Proceso contable: Conjunto ordenado de etapas que se concretan en el reconocimiento y la revelación de las transacciones, los hechos y las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales, que afectan la situación, la actividad y la capacidad para prestar servicios o generar flujos de recursos de una entidad contable pública en particular. Para ello, el proceso contable captura datos de la realidad económica y jurídica de las entidades contables públicas, los analiza metodológicamente, realiza procesos de medición de las magnitudes de los recursos de que tratan los datos, los incorpora en su estructura de clasificación cronológica y conceptual, los representa por medio de instrumentos como la partida doble y la base del devengo o causación en su estructura de libros, y luego los agrega y sintetiza convirtiéndolos en estados, informes y reportes contables que son útiles para el control y la toma de decisiones sobre los recursos, por parte de diversos usuarios.

LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

Se fija el Cierre Contable el día 31 del mes de enero de cada año como fecha máxima para reconocer bienes, derechos, obligaciones, ingresos y gastos que afectan la presentación del cierre definitivo de la vigencia fiscal correspondiente.

La Administración Municipal de Santa Marta bajo la responsabilidad del Grupo de Contabilidad realizará en forma anual el CIERRE DE EJERCICIO a corte 31 de diciembre, el cual quedará registrado en un mes TRECE (13), para asegurar que los saldos de las cuentas de Resultados queden reflejados a 31 de diciembre y que a 1º de enero queden en ceros (0).

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.

El Municipio de Santa Marta en desarrollo de su cometido estatal aplica para todas las cuentas contempladas en el Plan único de Cuentas los procedimientos establecidos en el Régimen de la Contabilidad Pública.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
1	Elaborar los asientos de ajustes, causación y todos los comprobantes de diario en el aplicativo financiero y prepara el cierre de cada mes.	Secretaria de Hacienda/	Líder de programa área contable.	Comprobante de ajuste tipo AJU, CAU, SI, REC, PRO, NCO, DEP, CON Y CI
2	Exportar a Excel trimestralmente, antes del cierre del aplicativo, balance y libros auxiliares de contabilidad para	Secretaria de Hacienda/	Líder de programa área contable.	Balance de prueba, Balance General y Auxiliares.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
	revisión, ajustes y reclasificaciones.			
3	Efectuar el cierre del respectivo trimestre se imprime el balance general, el estado de resultados, se diligencian los formatos CGN2005_001 CGN2005_002 una vez se realicen los ajustes en el Software financiero.	Secretaria de Hacienda/	Líder de programa área contable.	Balance de prueba, Balance General, Estado de resultados, formatos
4	Validar la información contable publica generada, se traslada la información a archivos planos para importarlos al CHIP local, se envían en línea por internet a la Contaduría General de la Nación.	Secretaria de Hacienda/	Líder de programa área contable.	No aplica
5	Imprimir los reportes de envío de la información contable pública. Anualmente se elaboran y anexan las notas de carácter general y específicos, se validan y se transmiten a través del CHIP en el formato CGN2005_003.	Secretaria de Hacienda/	Líder de programa área contable/Alcalde	Balance de prueba, Balance General, Estado de resultados, formatos
6	Elaboración de los Estados Financieros y Notas anexos para para las firmas del alcalde y el Contador del distrito.	Secretaria de Hacienda	Líder de programa área contable	Balance General definitivo
7	Publicación de los E. F. consolidados a la Administración Municipal a través de la página web.	Secretaria de Hacienda	Líder de programa área contable	Balance General definitivo

DOCUMENTOS RELACIONADOS:

Nombre:

Código:
