

MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL  
NUEVO MARCO NORMATIVO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN N° 533 DEL  
8 DE OCTUBRE DE 2015 Y SUS MODIFICACIONES PARA ENTIDADES DE  
GOBIERNO, ALCALDIA MUNICIPAL DE CÁCOTA, NORTE DE SANTANDER.

TANIA PATRICIA FLÓREZ VILLAMIZAR

CÓDIGO: 1.091.452.335.

Trabajo de grado presentado como requisito para optar por el título de Contadora  
Pública.

UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES.

PROGRAMA DE CONTADURIA PÚBLICA

PAMPLONA, NORTE DE SANTANDER, COLOMBIA.

2017.

MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL  
NUEVO MARCO NORMATIVO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN N° 533 DEL  
8 DE OCTUBRE DE 2015 Y SUS MODIFICACIONES PARA ENTIDADES DE  
GOBIERNO, ALCALDIA MUNICIPAL DE CÁCOTA, NORTE DE SANTANDER.

TANIA PATRICIA FLÓREZ VILLAMIZAR

CÓDIGO: 1.091.452.335.

Trabajo de grado presentado como requisito para optar por el título de Contadora  
Pública.

FARID RAFAEL VILLALBA TABORDA.

Asesor de Practica.

UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES.

PROGRAMA DE CONTADURIA PÚBLICA

PAMPLONA, NORTE DE SANTANDER, COLOMBIA.

2017.

DEDICATORIA.

*A Dios, mis padres, hermana y abuelo por ser el pilar fundamental  
de todo lo que soy.*

## AGRADECIMIENTOS.

*A Dios por darme vida, salud y fortaleza para luchar por mis sueños.*

*A mis padres, Humberto Flórez Rodríguez y Ramona Mercedes Villamizar Vera, por creer en mí y apoyarme. Ustedes son mi más grande ejemplo de vida y perseverancia, Dios me premio con los mejores padres del mundo.*

*A mi hermana Yolimar Flórez Villamizar por ser mi más leal compañera, y amiga, gracias.*

*A mi nonito Ignacio Flórez Carrillo, por entregar toda su vejez a cuidarme, él siempre estuvo a mi lado y lo estará, incluso desde el cielo.*

*A la Universidad de Pamplona, por abrirme sus puertas y permitir que me formara en mi carrera profesional.*

*A mis profesores porque con sus enseñanzas, entrega y apoyo me enseñaron a respetar y amar cada día más mi profesión.*

*A mis compañeros, gracias por estar a mi lado en todo este proceso de aprendizaje y por todos los momentos que compartimos, de ustedes me llevo los mejores recuerdos.*

*A mis familiares y amigos que estuvieron presentes en todo este camino por su apoyo incondicional, gracias por estar a mi lado en todo momento.*

*A Manuel Isidro Cañas, alcalde del Municipio de Cácuta por la oportunidad de realizar mi pasantía en esta entidad.*

*A Yaneth Flórez, Aleyda Carvajal y Yolima Salamanca mis compañeras de trabajo en la Secretaria de Hacienda Cácuta, por su amistad, enseñanzas y colaboración en mi formación profesional.*

## **RESUMEN.**

En el siguiente documento se presenta el informe final de práctica que muestra el proceso de elaboración del Manual de Políticas Contables para la Alcaldía Municipal de Cácuta, Norte de Santander, el cual se elaboró teniendo como referencia el Marco Normativo Establecido para las Entidades de Gobierno por la Contaduría General de la Nación a través de la Resolución N° 533 del 8 de Octubre de 2015 y sus modificaciones.

Para ello se inició con un diagnóstico que comprende el conocimiento de la entidad y su manejo contable, identificando la necesidad de la Alcaldía generando una propuesta de mejoramiento que comprende el estudio de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) aplicables a dicha entidad, concluyendo con la construcción del manual presentado como guía de los principios, estados financieros y políticas de reconocimiento contable en la alcaldía, siendo este el punto clave del inicio en el proceso de convergencia a las NICSP.

## **ABSTRACT.**

The following document presents the final report of practice that shows the process of preparation of the Manual of accounting policies for the Municipality of C acota, Norte de Santander, which was elaborated taking as a reference the regulatory framework established for government entities by the Contadur a General de la Naci on through resolution N   533 of 8 October 2015 and its amendments.

For it started with a diagnosis that he includes knowledge of the entity and management accounting, identifying the need for City Hall generating a proposal of improvement that includes the study of international of accounting in the Public Sector standards (NICSP) applicable to that entity, concluding with the construction of the manual presented as a guide the principles, financial statements and accounting recognition policies at City Hall and this is the key point of the beginning in the process of convergence to the NICSP.

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	10
1. INFORME FINAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL, ALCALDÍA MUNICIPAL DE CÁCOTA, NORTE DE SANTANDER .....	11
1.1. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD.....	11
1.1.1. Reseña histórica de la Alcaldía Municipal de Cácuta, Norte de Santander. ....	11
1.1.2. Aspectos corporativos Alcaldía Municipal de Cácuta, Norte de Santander..	12
1.2. DIAGNÓSTICO. ....	16
1.2.1. <b>Organigrama de la empresa</b> .....	16
1.2.2. <b>Descripción dependencias</b> .....	17
1.2.3. <b>Matriz DOFA Alcaldía Municipal de Cácuta, Norte de Santander.</b> .....	18
1.2.4. <b>Análisis del diagnóstico</b> .....	19
1.3. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO.....	20
1.3.1. <b>Descripción Secretaria de Hacienda Cácuta.</b> .....	20
1.3.2. <b>Equipo de trabajo secretaria de hacienda Cácuta.</b> .....	27
1.3.3. <b>Condiciones ambientales y de recursos de Secretaria de Hacienda Cácuta.</b> 27	
1.4. FUNCIONES ASIGNADAS COMO PASANTE. ....	28
1.5. ESTRUCTURACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO.....	29
1.5.1. <b>Título</b> .....	29
1.5.2. <b>Objetivos propuesta de mejoramiento</b> .....	29
1.5.3. <b>Justificación</b> .....	30
1.5.4. <b>Cronograma de actividades.</b> .....	31
2. DESARROLLO PROPUESTA DE MEJORAMIENTO.....	32
2.1. TITULO .....	32
2.2. CONOCER LA ENTIDAD, IDENTIFICACIÓN DE NORMAS Y PRINCIPIOS APLICABLES, IDENTIFICACIÓN DEL RÉGIMEN NORMATIVO APLICABLE A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CÁCOTA.....	32
2.2.1. <b>Referente teórico de la regulación contable publica</b> .....	32
2.2.2. <b>Empresas que cotizan en el mercado de valores, o que captan o administran ahorro público</b> .....	32

2.2.3. Empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público:.....	33
2.2.4. Marco normativo para entidades de gobierno:.....	35
2.2.5. Ubicación de la Alcaldía Municipal teniendo en cuenta la normatividad emitida por el Gobierno Nacional.....	35
2.2.6. Normatividad aplicable.....	36
2.3. INDAGAR SOBRE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE ACTIVOS, PASIVOS, PATRIMONIO, INGRESOS Y GASTOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CÁCOTA.	37
2.4. SOCIALIZAR LA IMPORTANCIA DE LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DE SECTOR PÚBLICO (NICSP) EN LA ALCALDÍA DE CÁCOTA.....	37
2.5. ESTRUCTURAR UN MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLE ACORDE A LAS NECESIDADES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL CÁCOTA, NORTE DE SANTANDER.	38
2.6. SOCIALIZAR EL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL CÁCOTA, NORTE DE SANTANDER. ....	38
CONCLUSIONES.....	40
RECOMENDACIONES .....	41
ALCANCE.....	42
REFERENTE BIBLIOGRÁFICO .....	43
ANEXOS.....	45
.....	46



## TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1: ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA .....	16
Ilustración 2: MAPA DE PROCESO ALCALDÍA CÁCOTA DE VELASCO.....	17
Ilustración 3: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	31

## TABLA DE CUADROS

CUADRO 1: MATRIZ DOFA, ALCALDIA MUNICIPAL DE CACOTA, NORTE DE SANTANDER .....	19
---	----

## TABLA DE ANEXOS

<b>ANEXO A.</b> ACTA 001. REUNIÓN SECRETARIA DE HACIENDA, MUNICIPIO DE CÁCOTA.....	45
<b>ANEXO B.</b> ACTA 002. REUNIÓN SECRETARIAS DE HACIENDA Y PLANEACIÓN, MUNICIPIO DE CÁCOTA.....	48
<b>ANEXO C.</b> ACTA 003. SECRETARIAS DE HACIENDA, PLANEACIÓN, GENERAL Y DE GOBIERNO, MUNICIPIO DE CÁCOTA. ....	51
<b>ANEXO D.</b> ACTA 004. SOCIALIZACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES, ALCALDIA MUNICIPAL DE CÁCOTA, NORTE DE SANTANDER. ....	53
<b>ANEXO E.</b> RESOLUCIÓN N° 301. IMPLEMENTACIÓN MANUAL DE POLITICAS CONTABLES ALCALDIA MUNICIPAL DE CÁCOTA.....	54
<b>ANEXO F.</b> CARTA DE PRESENTACIÓN PRACTICA PROFESIONAL.....	54
<b>ANEXO G.</b> CARTA DE ACEPTACIÓN PRÁCTICA PROFESIONAL.....	54
<b>ANEXO H.</b> CERTIFICACIÓN PRACTICA PROFESIONAL. ....	54
<b>ANEXO I.</b> CERTIFICACIÓN DESARROLLO DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO. ....	54
<b>ANEXO J.</b> REPORTE DE EVALUACIÓN.....	54
<b>ANEXO K.</b> REPORTE DE AUTOEVALUACIÓN.....	54

## **INTRODUCCIÓN.**

Todas las entidades públicas deben tener pleno conocimientos de su entorno y estar a la vanguardia de las nueva normatividad emitida por los entes de control, puesto que de ella se derivan grandes cambios y de hacer caso omiso, se podría incurrir en sanciones, las cuales afectarían legal y económicamente a la entidad. La Alcaldía Municipal de Cécota como entidad pública, está obligada a acatar los términos establecidos en la Resolución N°533 de 2015, en la cual se establecen los parámetros y normatividad a seguir para la convergencia e implementación de las Normas Internacionales del Sector Público (IPSAS) .El año 2017 es el año de preparación obligatoria en el cual, las entidades deben elaborar su respectivo manual de políticas y procedimientos contables basado en la nueva normatividad, puesto que este sentara la base de lo que es el proceso de conversión, este trabajo se enfocara en elaborar el respectivo manual de la Alcaldía Municipal de Cécota, para así dar inicio a los diferentes planes de acción previstos para que la conversión llegue a un feliz término.

# **1. INFORME FINAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL, ALCALDÍA MUNICIPAL DE CÁCOTA, NORTE DE SANTANDER**

## **1.1. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD.**

### **1.1.1. Reseña histórica de la Alcaldía Municipal de Cáкота, Norte de Santander.**

La Alcaldía Municipal de Cáкота, fue inaugurada en el año 1965 por el alcalde de la época, Jesús Antonio Araque Chiquillo, quien a su vez fue el primer alcalde elegido por voto popular en el municipio en el año 1990, puesto que antiguamente los mandatarios locales eran designados por decisión unánime del gobernador de Norte de Santander.

A partir de esta fecha estos son los alcalde que han regido los destinos del municipio: Elvia Villamizar Capacho Q.E.P.D (1992-1994), Heriberto Flórez Bautista Q.E.P.D (1995-1997), Pedro Jesús Acevedo Montañez Q.E.P.D (1998-2000), Josué Natividad Flórez Peña (2001-2003), Pedro Jesús Acevedo Montañez (2004-2007), Rodrigo Isidro Villamizar (2008-2011), Ledin Andrey Gauta Flórez (2012-2015) y Manuel Isidro Cañas 2016 quien actualmente se desempeña como alcalde municipal.

Posterior a este periodo tanto la fachada como la estructura interna del palacio municipal ha sido sometida a múltiples remodelaciones hasta convertirla en lo que es hoy en día.

En el año 2010, la alcaldía municipal, dio un gran paso en el desarrollo de sus funciones administrativas, debido a que a partir de ese año se aprobó e implanto el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, el cual fue certificado por el Instituto

Colombiano de Normas técnicas (ICONTEC) y el cual prevalece hasta el momento.

### **1.1.2. Aspectos corporativos Alcaldía Municipal de Cácula, Norte de Santander**

1.1.2.1. Misión: Cácula de Velasco es un Municipio que garantiza a sus pobladores una gestión pública transparente, eficiente, eficaz y efectiva, que formula e implementa políticas públicas dirigidas al fortalecimiento del capital humano, la economía a través del sector agropecuario y la Industria Turística, así como el desarrollo socioeconómico sostenible y con enfoque diferencial; para lo que se apoya en un equipo multidisciplinario idóneo, una comunidad activa, participativa y propositiva y unas instituciones público privadas comprometidas en dinamizar la sostenibilidad y el desarrollo integral del territorio.

1.1.2.2. Visión: En el año 2026 el Municipio de Cácula se consolidará como el principal destino turístico de la provincia y la subregión suroccidental, ordenado, sostenible, agradable para visitar y vivir en él, con una oferta de servicios de alta calidad integrada a la economía local, regional, nacional con perspectiva internacional y prestada por su población integralmente calificada, orientado por un Gobierno Municipal eficiente, eficaz, efectivo y transparente que promueve la prosperidad social y la iniciativa económica de fortalecimiento agropecuario para capitalizar sus ventajas de localización geoestratégica en beneficio del desarrollo humano integral de sus habitantes.

### 1.1.2.3. Objetivos:

- Objetivo general: La esencia del Plan de Desarrollo Municipal, “CÁCOTA, CULTURAL, PRODUCTIVA E INCLUYENTE” para la vigencia 2016-2019, está dirigida a la búsqueda del bienestar general, encaminando la gestión administrativa en aras de hacerla eficaz, eficiente y oportuna, para lograr una mejor calidad de vida a los habitantes del Municipio de Cácuta, buscando mitigar y solucionar los problemas que los aquejan en vivienda, turismo, sector agropecuario, empleo rural, movilidad, salud, servicios públicos domiciliarios, cultura, recreación, medio ambiente, participación comunitaria y fortalecimiento organizacional, entre otros. La prioridad de éste Plan es crear las condiciones propicias y adecuadas para construir las bases sólidas que permitan el desarrollo armónico, integral y estable del Municipio, en un Gobierno de participación en donde todas y todos concurren activamente en condiciones de igualdad y sin posiciones excluyentes, haciendo óptimas y viables las condiciones de los ciudadanos.
  
- Objetivos específicos:
  - Establecer como misión prioritaria de la gestión pública la integración del ser humano en la construcción del Municipio y su territorio en los aspectos económicos, políticos, sociales, éticos y en la protección del medio ambiente, que se convertirán en el reto del desarrollo.
  - Identificar efectivamente la capacidad del talento humano de nuestro municipio para vincularlo al proceso de transformación del mismo y su territorio en un recinto armónico y equitativo, lo que será una acción permanente.
  - Fortalecer la participación ciudadana en la toma de decisiones vinculando a todos los sectores sociales, especialmente en la

elaboración, seguimiento y ejecución de las políticas que determinarán una mejor calidad de vida para los habitantes de Cápota de Velasco.

- Coordinar las diferentes acciones del Estado, al lado de los esfuerzos que realice la comunidad, sus productores, sus instituciones educativas y en general todos los estamentos sociales y políticos, para garantizar una mejor utilización de los escasos recursos existentes y su mejor aprovechamiento.

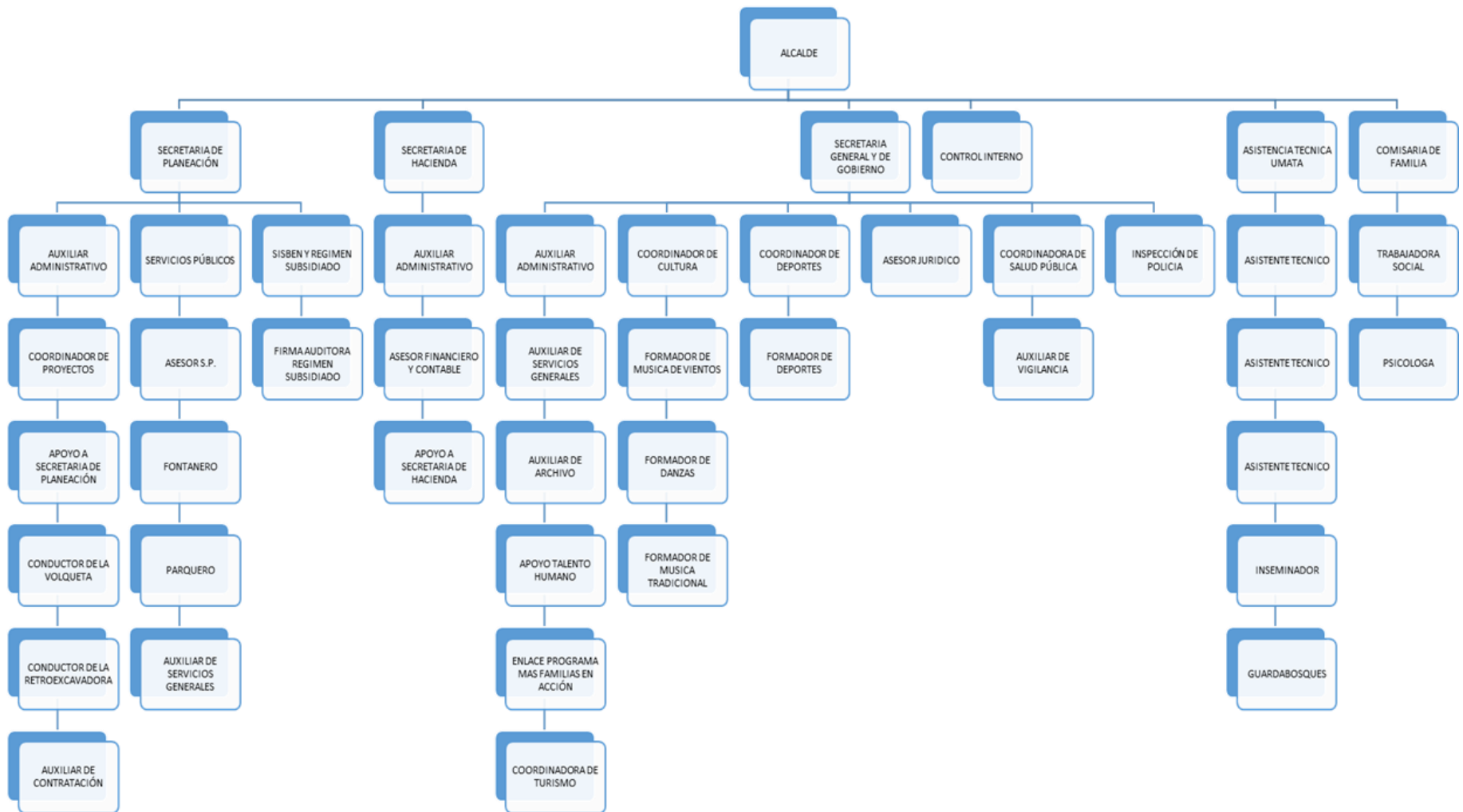
#### 1.1.2.4. Principios

- Vida: La vida es el valor máximo y el fundamento sin el cual cualquier fin carece de sentido. Una política para la vida implica sostener que no existe ninguna idea, ni propósito político que justifique el uso de la violencia para alcanzarlos. Le apostamos al uso exclusivo de medios civilistas y pacíficos. Asumimos que la administración de justicia y el uso de la fuerza son monopolio del Estado.
- Pluralismo: La diversidad de concepciones del mundo, fines personales y proyectos ciudadanos son una fuente de riqueza, creatividad y realización que deben convivir en medio de la diferencia y permitir la realización de compromisos y acuerdos. Por esto el Plan de Desarrollo está abierto e incluyente de las diversidades de pensamiento, etnia, género, edad, nivel socioeconómico y orientación sexual, entre otras.
- Deliberación: La deliberación pública es fundamental para el fortalecimiento de una sociedad abierta, pluralista y democrática. Por lo tanto este documento está formulado de manera que respeta la divergencia, no acalla por ningún medio la opinión diferente y procura un debate constructivo sin oponerse ni atacar a personas o grupos específicos.

- Participación: La participación del mayor número de personas y agentes sociales en procesos abiertos y permanentes de transformación social contribuye a la cooperación, el aprendizaje colectivo y la acumulación de conocimiento y experiencias. Somos una fuerza que promueve la construcción colectiva de los proyectos sociales y políticos, así como de la gestión pública.
- Transparencia: La transparencia de la acción política y administrativa la entendemos como el esfuerzo por actuar siempre de cara a la ciudadanía y abiertos a toda veeduría. Para nosotros los dineros públicos son sagrados.
- Responsabilidad: La acción política afecta la vida de las sociedades y las personas, y produce efectos queridos y también indeseados. Como los agentes sociales y sus líderes deben dar siempre razón de sus expresiones y decisiones, así como de los resultados de las mismas, somos una fuerza política que responde por sus actos de gobierno.
- Bien común: El bien común y el interés público surgen de los acuerdos y metas que los miembros de la sociedad definen a partir de sus tradiciones y de los procesos democráticos. La acción política debe buscar la prevalencia del interés general, entendido como el interés de todas las personas y no de algunas, y ni siquiera como el de la mayoría, pues agentes políticos y gobernantes deben mantener igual consideración por cada ciudadano y ciudadana. Privilegiaremos el bien común sobre cualquier interés particular.
- Institucionalidad: Una sociedad pluralista, próspera y pacífica depende tanto de la cultura y los valores de su ciudadanía como de la construcción de instituciones sociales, privadas y públicas, fuertes y dinámicas, así como de reglas universales, razonables y eficaces. Promoveremos la solidaridad en un marco institucional sólido.

## 1.2. DIAGNÓSTICO.

### 1.2.1. Organigrama de la empresa



**ILUSTRACIÓN 1: ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA**  
 TOMADO DE: [www.cacota-nortedesantander.gov.co](http://www.cacota-nortedesantander.gov.co)



## 1.2.2. Descripción dependencias.

1.2.2.1. Despacho del alcalde: Se encarga de cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas, decretos y acuerdos. Dirige la acción administrativa del municipio, asegura el cumplimiento de los servicios y funciones a su cargo. Coordina el normal funcionamiento entre las dependencias de la administración municipal.

1.2.2.2. Control interno: El control interno municipal cuenta con un manual de funciones el cual tiene como finalidad describir la estructura y alcance del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Alcaldía de Cápota, implementado para los lineamientos de la norma técnica de calidad para la Gestión Pública NTC GP 1000:2004 y el modelo estándar de control interno MECI 1000:2005.

El control interno hace seguimiento a cada uno de los procesos que se llevan a cabo, los cuales están descritos en el siguiente mapa:



ILUSTRACIÓN 2: MAPA DE PROCESO ALCALDÍA CÁPOTA DE VELASCO  
TOMADO DE: [www.cacota-nortedesantander.gov.co](http://www.cacota-nortedesantander.gov.co)

1.2.2.3. Talento humano: La oficina de talento Humano de la Alcaldía Municipal de Cácuta, trabaja bajo la supervisión de la Secretaria General y de Gobierno.

1.2.2.4. Secretaria de hacienda: En esta dependencia se lleva a cabo el proceso de Gestión de Hacienda, es la oficina encargada de llevar a cabo todo lo concerniente a la contabilidad y finanzas del municipio.

### 1.2.3. Matriz DOFA Alcaldía Municipal de Cácuta, Norte de Santander.

FORTALEZAS	DEBILIDADES
Personal capacitado e idóneo en cada una de las áreas de trabajo	Archivo documental ya no tiene espacio de almacenamiento, ocasionando exceso de papelería en las oficinas.
Se cuenta con un sistema integrado de gestión y calidad certificado por el ICONTEC.	Falta de coordinación entre las dependencias al dar respuesta a información.
Se realizan Concejos de gobierno mensualmente en los que se socializan las actividades realizadas en cada oficina.	Desconocimientos del personal sobre las normatividad vigente.
Las funciones de cada empleado están plenamente descritas en un manual de funciones.	Relaciones laborales inestables.
Se cuenta con una infraestructura adecuada para llevar a cabo cada una de las funciones delegadas en las dependencias de la alcaldía.	No se ha iniciado de manera formal con la implementación de las normas internacionales de Contabilidad para el Sector Público y el año 2017 es el año de preparación obligatoria.
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Existen convenios con entidades de educación superior como la UNAD y el ISER a través de los cuales los	Inestabilidad de ingresos propios provenientes del impuesto predial debido a la cultura de no pago.

empleados pueden capacitarse.	
Existen ofertas de servicios y capacitaciones por empresas y profesionales altamente capacitados.	Ausencia base datos impuesto de industria y comercio
El tesoro nacional aporta dinero para el buen funcionamiento y desarrollo de la administración y municipio.	Aprobación de nuevas normas, decretos y leyes que alteran la presentación de los informes.
A través de los procesos de gestión de recursos y proyectos se obtienen beneficios monetarios y no monetarios.	Sanciones o multas por parte de los entes de control si no se cumple con la implementación de las nuevas normas.

**CUADRO 1:** MATRIZ DOFA, ALCALDIA MUNICIPAL DE CACOTA, NORTE DE SANTANDER

#### **1.2.4. Análisis del diagnóstico.**

La Alcaldía Municipal de Cúcuta no ha dado inicio al proceso de convergencia a Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) de acuerdo a lo estipulado en la resolución N° 533 de 2015. El 2017 es el año de preparación obligatoria de todas las entidades públicas, para que a partir del 1 de enero de 2018 se empiece a llevar la contabilidad y finanzas bajo estos parámetros, de no ser así la empresa podría incurrir en sanciones por parte de los entes de control.

Todo el proceso de convergencia e implementación de las NICSP empieza por la elaboración de un Manual de Políticas y Procedimientos el cual hasta el momento no ha sido elaborado por la Alcaldía, así que se necesita emprender la elaboración de este manual de manera inmediata, debido a que de él se derivan todos los planes de acción necesarios para la convergencia e implementación a las NICSP.

La implementación de las NICSP se llevara a cabo con los estados financieros de apertura, los cuales se elaboraran con fecha de 1 enero 2017, teniendo en cuenta el manual de políticas contables y el proceso de convergencia previo.

### **1.3. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO.**

#### **1.3.1. Descripción Secretaria de Hacienda Cácuta.**

La secretaría de hacienda tiene como objetivo principal organizar y dirigir el recaudo de rentas, mutas y contribuciones, tener control de la contabilidad y presupuesto del municipio.

La Secretaria de Hacienda lidera el proceso denominado, Gestión de Hacienda, el cual hace parte del sistema integrado de gestión de calidad, que la Alcaldía municipal de Cácuta implementa desde el año 2010 y el cual está debidamente certificado por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas (ICONTEC), a continuación detallo los procedimientos que se derivan de este proceso:

##### **1.3.1.1. Preparación presentación y aprobación del presupuesto.**

- **Objetivo y alcance:** Definir las actividades y responsabilidades relacionadas con la preparación, presentación y aprobación del presupuesto general de la Alcaldía de Cácuta de Velasco.

Este procedimiento inicia con la determinación de necesidades de recursos y termina con las adiciones presupuestales.

- **Contenido del procedimiento:**
  - **Determinación de las necesidades de recursos, (responsable secretaria de Planeación):** Al finalizar el año remite a todos los procesos de la Alcaldía de Cácuta de Velasco, solicitud de las necesidades para así hacer los planes operativos.
  - **Análisis de la Información Recibida (responsable secretaria de planeación):** Se recepción la información y se efectúa agrupación de la información por conceptos. Después de agrupar la información se analiza la pertinencia de la necesidad basados en el Plan de Desarrollo Institucional, se depura y se cuantifica por conceptos, y lo

envía al líder del proceso de gestión de hacienda para la preparación del proyecto de presupuesto.

- Preparación del Proyecto de Presupuesto: Se convoca a todos los líderes de proceso para revisar y analizar el Proyecto de presupuesto anual y unificar la información recibida de los procesos.
- El líder de Gestión de Hacienda, hace un análisis y estudio de cada uno de los rubros de todas las posibles rentas que se estiman percibir dentro de la vigencia fiscal siguiente y se distribuyen en cada uno de ellos, estableciendo el monto individual y total del presupuesto para el año siguiente.
- En la misma proporción de los ingresos se hace la distribución del gasto de conformidad con las políticas establecidas por la administración
- Presentación del Presupuesto al Concejo Municipal: Somete el Proyecto de presupuesto a consideración del Concejo Municipal dentro de los 10 primeros días del mes de Noviembre para su estudio y aprobación.

El concejo Municipal debate y analiza el proyecto de presupuesto en los términos y condiciones establecidos por la ley. Si el concejo municipal hace observaciones al proyecto de presupuesto general, se procede así:

El líder del proceso de Gestión de Hacienda procede a realizar los ajustes pertinentes al proyecto de Presupuesto General de acuerdo a las observaciones presentadas por el Concejo Municipal. Una vez hecho esto se remite nuevamente el proyecto de presupuesto general a la secretaría del despacho para que haga llegar una copia del mismo a cada integrante del Concejo Municipal para su aprobación definitiva.

- Aprobación del Presupuesto: Una vez aprobado el acuerdo, el líder del proceso de Seguridad y Convivencia (Inspección de Policía) publica en forma oficial en la página web de la Alcaldía de Cécota de Velasco el acuerdo de aprobación del presupuesto y envía copia del acuerdo de

aprobación al proceso de Gestión Social, este a su vez envía una copia a Gestión de Hacienda para que proceda a incorporarlo presupuestalmente.

- Incorporación del Presupuesto en el programa contable TNS: Una vez recibido el acuerdo de presupuesto el líder del proceso ingresa al aplicativo de presupuesto, opción de ingreso, opción modificación del presupuesto y aquí incorpora rubro por rubro todo el contenido del acuerdo, para iniciar su ejecución.
- Adiciones Presupuestales: Identificados los recursos que la administración municipal percibe, se procede a la asignación, presentación del proyecto de acuerdo al concejo municipal para su aprobación.

#### 1.3.1.2. Ejecución del presupuesto.

- Objetivo y alcance: Definir las actividades relacionadas con la ejecución del Presupuesto Aprobado de Gastos en la Alcaldía de Cécota de Velasco. Comprende desde la identificación de la necesidad hasta Archivo de la Documentación.
- Contenido del procedimiento:
  - Identificación de la Necesidad: El ordenador del gasto (Alcalde) solicita al líder del proceso de Gestión de Hacienda la viabilidad de la solicitud, si es aprobada el ordenador del gasto solicita la disponibilidad presupuestal mediante el FGD-05 “Comunicación Oficial”. El líder del proceso de Gestión de Hacienda recibe la solicitud de Disponibilidad Presupuestal, e ingresa al programa contable TNS al aplicativo de presupuesto y elabora la disponibilidad presupuestal en el módulo de presupuesto opción egresos, opción disponibilidad y genera una copia del formato externo y la envía a quien la solicita para el inicio del trámite de contratación.
  - Elaboración del Registro Presupuestal: Recibido el contrato con los documentos soporte por parte de la Secretaría General

(Contratación), valida que la información se ajuste y que coincida con el rubro presupuestal.

Elabora el registro presupuestal ingresando al programa contable TNS modulo presupuesto, opción egresos, opción registro presupuestal y generar el Formato Externo; registro presupuestal en original, se entrega el original firmado junto con todos los soportes a Secretaría General (Contratación), con el fin de generar las copias necesarias para continuar con el trámite.

- Orden de pago: La secretaría general (Contratación), envía todos los soportes al proceso de Gestión de Hacienda para que ingrese al TNS, modulo presupuesto, opción egresos, opción definitiva. Se genera el formato externo, orden de pago, firmada por el Secretario de Hacienda, para adicionar como soporte al pago.
- Archivo de la Documentación: Los soportes se archivan en el proceso por períodos mensuales y teniendo en cuenta lo establecido en la Tabla de Retención Documental.

#### 1.3.1.3. Gestión de pagos.

- Objetivos y alcance: Preparar y realizar los pagos de todas las obligaciones adquiridas por el Municipio de Cácuta de Velasco con todos sus usuarios internos y externos, de acuerdo a la disponibilidad de los recursos existentes. Inicia con la expedición del comprobante de egreso y termina con el archivo de la documentación como soporte.
- Contenido del procedimiento:
  - Comprobante de Egreso: Ingresa al software TNS, módulo de Tesorería, elige la opción Egresos, revisa el recurso por donde ha de realizarse el pago y los fondos existentes en bancos y genera el pago mediante pago electrónico o cheque, teniendo en cuenta el tipo de contrato para los respectivos descuentos (Tasa de Sistematización, Pro Cultura, Pro Ancianos, Industria y Comercio, Rete Fuente, Preuniversitaria y las estampillas de Erasmo Meoz).

- Elaboración documento soporte y pago: Se realiza la transferencia electrónica o cheque.
- Archivo de la Documentación: Los comprobantes de egreso con sus respectivos soportes se archivan según lo establecido en la Tabla de Retención Documental.

#### 1.3.1.4. Impuestos y recaudos.

- Objetivos y alcance: Establecer las actividades necesarias para el cobro de impuestos y recaudos en la Alcaldía de Cúcota de Velasco con eficiencia, eficacia y efectividad en la prestación del servicio.
- Contenido del procedimiento:
  - Publicación de Descuentos y Períodos de Pago: Solicita al Concejo Municipal el acuerdo por el cual se establecen tarifas y períodos para el pago de impuestos, con el fin de comunicar a la comunidad por medio de la emisora y la cartelera de la Alcaldía, los beneficios de cancelar oportunamente los impuestos.
  - Solicitud del Servicio: el contribuyente se acerca a la oficina de secretaria de hacienda y comunica a los funcionarios que tiene la intención de cancelar el impuesto de industria y comercio o predial.
  - Impuesto de Degüelle de Ganado Mayor: De acuerdo al número de ganado a sacrificar se le informa el valor a cancelar, teniendo en cuenta las tarifas establecidas por el Departamento y por FEDEGAN.

Se le informa el valor a consignar en el banco Agrario y si el usuario realiza el pago, entrega el recibo de consignación en Gestión de Hacienda.

- Recaudos: El recaudo por éste concepto se realiza cuando se genera el pago por parte del usuario de pérdida de documento, declaración juramentada, declaración extra juicio o actas de posesión.



#### 1.3.1.5. Elaboración de nómina.

- Objetivo y alcance: Elaborar y revisar la nómina de los diferentes empleados de la administración municipal teniendo en cuenta los diferentes factores salariales y descuentos de ley.
- Contenido del procedimiento:
  - Verificación de la Información: Terminado el mes, diligencia el FGH-11 “Liquidación de Nómina” incluye el nombre del funcionario, el sueldo, los días trabajados, los descuentos por parte del trabajador en lo relacionado con pensión, salud, libranzas y aporte a terceros para así determinar cuál es el valor a cancelar a cada empleado.
  - Aprobación y firma de la Nómina: Presenta la nómina al ordenador del gasto para su revisión y aprobación mediante la firma, se procede a incorporarla en el programa contable TNS, módulo presupuesto, opción egresos y se procede según lo establecido en el PGH-02 “Ejecución del Presupuesto”, en sus actividades 4.2 y 4.3 y se procede al pago.
  - Archivo de la Documentación: Procede a archivar la documentación según lo establecido en la Tabla de Retención Documental.

#### 1.3.1.6. Elaboración de informes.

- Objetivo y alcance: Preparar y realizar los informes requeridos por los entes de control y así cumplir con las normas que establece la ley.
- Contenido del procedimiento:
  - Informe de Estampillas: Con la información que se imprime del programa Contable TNS y el programa SACE, se compara y se procede a realizar el informe de estampillas en donde se detalla el número de contrato, descripción, valor del acto, valor parcial (sobre el cual se aplica la estampilla) y valor de estampilla, se revisa, y se envía el informe que genera el programa SACE vía email.
  - Informe de CORPONOR: El aplicativo del predial genera el informe de los ingresos percibidos durante el mes, de los cuales se extraen los datos referentes a la sobretasa ambiental que se imprimen y se

reportan a la Corporación Autónoma del Norte de Santander mediante el formato externo enviado por parte de CORPONOR, se adjunta la copia de la consignación de los recursos.

- Informe de la Deuda: Recibido el informe que envía la entidad bancaria donde se realizó el crédito, extrae los datos de valor a capital, valor de intereses y número de la cuota para alimentar el Formato externo F\_26 Sistema Estadístico Unificado de la Deuda enviado por la Contraloría General del Departamento.
- Informes a Entes de Control: Informe Contable a la Contaduría, FUT Trimestral a Planeación Nacional, CGR Trimestral Contraloría General de la República, SIA Semestral Contraloría General de la República.

#### 1.3.1.7. Cobro coactivo y persuasivo.

- Objetivo y alcance: Definir y realizar las actividades necesarias para el recaudo del impuesto del predial por medio del cobro coactivo y persuasivo en la Alcaldía de Cécota de Velasco.

Este procedimiento se inicia con la realización del expediente de las personas deudoras hasta el pago o acuerdos de pago de este mismo.

- Contenido del procedimiento:
  - Identificación de la Necesidad: Incremento porcentual del recaudo del impuesto predial. Administrar el recaudo del impuesto predial a cargo del municipio cacota de Velasco.
  - Cumplir con las metas establecidas en el plan de mejoramiento.
  - Que Las personas se encuentren a paz y salvo con la entidad.
  - Elaboración del expediente: Para efectos de desarrollar en forma eficaz la labor de cobro en sus diferentes etapas PERSUSIVA Y COACTIVA, es necesario que los documentos objeto del cobro se organicen en forma de expedientes que permitan su correcta identificación y ubicación.

### **1.3.2. Equipo de trabajo secretaria de hacienda Cécota.**

- **SECRETARIA DE HACIENDA:**

Aleyda Carvajal Villamizar.

Contadora Pública.

- **ASESORA CONTABLE Y FINANCIERA:**

Yaneth Olaris Flórez Mancilla.

Contadora Pública.

- **AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVA:**

Tania Patricia Flórez Villamizar.

- **AUXILIAR APOYO A SECRETARIA DE HACIENDA:**

Nelly Yolima Salamanca Acevedo.

### **1.3.3. Condiciones ambientales y de recursos de Secretaria de Hacienda Cécota.**

- El palacio Municipal de Cécota, está ubicado en el casco urbano de este municipio, más exactamente en la Carrera 3 N°3-57 Barrio el Centro, esta infraestructura está conformada por oficinas, auditorio y cafetería. La oficina de Secretaria de Hacienda está ubicada en el segundo piso del palacio municipal, para desarrollar los procedimientos se manejan los siguientes programas:
- Software Visual TNS Oficial: En este se registran todas las operaciones realizadas.

- Base de datos PREDIAL 2017: En ella está registrada toda la base de datos catastral del municipio, allí se lleva a cabo el proceso de liquidación del impuesto predial y correcciones a la base de datos debido a compras o ventas de propiedades en el municipio.
- SACE HUEM: Software mediante el cual se fabrican las estampillas correspondientes a los descuentos hechos a los contratos para luego ser reportada al Hospital Universitario Erasmo Meoz.
- Se manejan las bancas virtuales de las entidades financieras con las cuales la alcaldía municipal de Cácuta tiene cuentas activas, como lo son BANCOLOMBIA y Banco Agrario.

#### **1.4. FUNCIONES ASIGNADAS COMO PASANTE.**

Las funciones mencionadas a continuación son llevadas a cabo por la pasante Tania Patricia Flórez Villamizar, bajo la supervisión de la Secretaria de Hacienda Municipal, Aleyda Carvajal Villamizar:

- Atención al cliente
- Registro de ingresos y egresos en el Software Visual TNS.
- Conciliaciones bancarias.
- Manejo base de datos del Impuesto Predial.
- Apoyo en la rendición de informes a la Contaduría General de la Nación y Contraloría.
- Elaboración de comunicaciones oficiales, certificaciones, notas débito y comunicaciones internas.
- Recepción de documentos.
- Demás funciones asignadas por su jefe inmediato.

## **1.5. ESTRUCTURACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO.**

### **1.5.1. Título.**

Manual de Políticas Contables para la Implementación del Nuevo Marco Normativo establecido en la resolución n° 533 del 8 de Octubre de 2015 y sus modificaciones para entidades de gobierno, Alcaldía Municipal de Cécota, Norte de Santander.

### **1.5.2. Objetivos propuesta de mejoramiento.**

#### 1.5.2.1. Objetivo general

- Elaborar el manual de políticas contables para la implementación del nuevo marco normativo establecido en la resolución n° 533 de 2015 y sus modificaciones para entidades de gobierno, alcaldía municipal Cécota, Norte de Santander.

#### 1.5.2.2. Objetivos específicos

- Conocer la entidad, identificación de Normas y principios aplicables, identificación del régimen normativo aplicable a la Alcaldía Municipal de Cécota.
- Indagar sobre la información financiera de activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos de la Alcaldía Municipal de Cécota.
- Socializar la importancia de la Elaboración del manual de políticas contables para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad de Sector Publico (NICSP) en la Alcaldía de Cécota.
- Estructurar un manual de políticas contable acorde a las necesidades de la alcaldía municipal Cécota, Norte de Santander.
- Socializar el manual de políticas contables de la Alcaldía Municipal Cécota, Norte de Santander.

### **1.5.3. Justificación.**

La Contaduría General de la Nación (CGN) en su Resolución N° 533 de 2015 establece el marco normativo aplicable de manera obligatoria a todas las entidades de gobierno que responden a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), y establece los pasos y reglamentación a seguir por todas las entidades de carácter público a nivel nacional, puesto que de hacer caso omiso a esta se podrían incurrir en sanciones. La Alcaldía Municipal de Cécota, de ningún modo es ajena a los cambios producto de la Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del sector Público (IPSAS), por lo tanto debe iniciar los respectivos ajustes administrativos, contables y financieros para la convergencia e implementación oportuna de la esta normatividad.

El año 2017 es el año de preparación obligatoria para que la Alcaldía empiece a desarrollar acciones que permitan afrontar los cambios internos que se avecinan estos incluye los planes de acción relacionados con la preparación para la implementación del Marco Normativo. Para dar inicio a este proceso es necesaria la elaboración de un Manual de Políticas y Procedimientos Contables donde se establezcan los parámetros a seguir en pro de describir las políticas y prácticas contables a implementar por la Alcaldía Municipal de Cécota, cuya finalidad es garantizar que la información que se genere sea de carácter confiable y se adapte a los establecido en el régimen de contabilidad pública en cuanto a principios, normas, procedimientos y a las necesidades propias de la entidad debido a que no todos los entes tiene el mismo manejo administrativo y mucho menos las visiones a futuro.

Este manual de Políticas y Procedimientos contables es la carta de navegación bajo la cual se regirá la Alcaldía Municipal de Cécota para iniciar de manera formal con la conversión; según los parámetros establecidos allí, la empresa organizara su contabilidad y tomara decisiones de carácter financiero. Cabe aclarar que, posterior a la elaboración del Manual hay muchas otras actividades que la entidad

debe realizar para lograr el proceso de conversión e implementación, pero todas parten de lo estipulado en este Manual.

#### 1.5.4. Cronograma de actividades.

ACTIVIDAD/SEMANA	FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
INSCRIPCCION FORMATO PRACTICA PROFESIONAL.																				
ASIGNACION DE FUNCIONES COMO PASANTE																				
REALIZAR FUNCIONES ASIGNADAS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNCIPIO DE CÁCOTA																				
RECOLECCION DE INFORMACION, ANALISIS DE LA SITUACION ACTUAL DE LA EMPRESA Y ELABORACION DE DIAGNOSTICO.																				
PRESENTACION PRIMER INFORME.																				
DAR A CONOCER AL SEÑOR ALCALDE Y JEFES DE DESPACHO EN QUE CONSISITE LA IMPLEMENTACION DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO.																				
ELABORACION DE UN MANUAL DE POLITICAS CONTABLES ACORDE A LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DE LA ALCALDIA CÁCOTA.																				
ENTREGA SEGUNDO INFORME DE PRACTICA PROFESIONAL																				
SOCIALIZAR AVANCE DEL MANUAL EN SECRETARIA DE HACIENDA PARA EVALUAR POSIBLES CABIOS																				
REALIZAR AJUSTES AL MANUAL Y FINALIZARLO.																				
SOCIALIZACION DEL MANUAL DE POLITICAS CONTABLES PUBLICAS ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CÁCOTA.																				
ENTREGA DE INFORME FINAL LISTO PARA SUSUTENCION.																				
SUSTENTACION.																				
INCLUSION DE NOTAS, FIN DEL PROCESO.																				

ILUSTRACIÓN 3: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

## **2. DESARROLLO PROPUESTA DE MEJORAMIENTO**

### **2.1. TITULO**

Manual de Políticas Contables para la Implementación del Nuevo Marco Normativo establecido en la resolución n° 533 del 8 de Octubre de 2015 y sus modificaciones para entidades de gobierno, Alcaldía Municipal de Cácuta, Norte de Santander.

### **2.2. CONOCER LA ENTIDAD, IDENTIFICACIÓN DE NORMAS Y PRINCIPIOS APLICABLES, IDENTIFICACIÓN DEL RÉGIMEN NORMATIVO APLICABLE A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CÁCOTA.**

#### **2.2.1. Referente teórico de la regulación contable publica**

El referente teórico y metodológico de la regulación contable publica, incorporado mediante la Resolución 628 de 2015, define el alcance del Régimen de Contabilidad Pública y sirve de base para desarrollar este instrumento de normalización y regulación, en el contexto de la convergencia hacia estándares internacionales de información financiera.

#### **2.2.2. Empresas que cotizan en el mercado de valores, o que captan o administran ahorro público.**

La Contaduría General de la Nación (CGN) expidió la Resolución 037 del 7 de febrero de 2017, por la cual se regula el Marco Normativo para empresas que Cotizan en el Mercado de Valores, o que Captan o administran Ahorro del Público, el cual está conformado por: el Marco Conceptual para la Información Financiera, las Normas de Información Financiera, el Catálogo General de Cuentas y la Doctrina Contable Pública.



Este Marco Normativo es aplicable a las entidades y negocios fiduciarios que se relacionan a continuación:

- Empresas que sean emisoras de valores y sus valores se encuentren inscritas en el Registro Nacional de Valores y Emisores (RNVE).
- Empresas que hagan parte de un grupo económico cuya matriz sea emisora de valores y ésta tenga sus valores inscritos en el RNVE.
- Sociedades fiduciarias.
- Negocios fiduciarios cuyo fideicomitente sea una entidad pública que cumpla las condiciones establecidas en las literales a), b), f), g) y h).
- Negocios fiduciarios cuyos títulos estén inscritos en el RNVE y su fideicomitente sea, directa o indirectamente, una o más empresas públicas.
- Establecimientos bancarios y entidades aseguradoras.
- Fondos de garantías y entidades financieras con regímenes especiales, sean o no emisores de valores.
- Banco de la República.

La Resolución 037 de 2017, también incorpora el Catálogo General de Cuentas dispuesto en el anexo de la misma, el cual se utilizará por las empresas que cotizan en el mercado de valores o que captan o administran ahorro del público para efectos de llevar a cabo el proceso de homologación y reporte de información financiera a la Contaduría General de la Nación, en las condiciones y plazos que determine este organismo de regulación.

### **2.2.3. Empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público:**

La Contaduría General de la Nación (CGN) expidió la Resolución No. 414 de 2014 y sus modificaciones, mediante la cual se incorpora como parte integrante de Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y las Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos

económicos aplicable a las empresas definidas en el artículo segundo de dicha resolución, que cumplan las siguientes características:

- Empresas que no coticen en el mercado de valores.
- Empresas que no capten ni administren ahorro del público.
- Empresas que hayan sido clasificadas como tales por el Comité Interinstitucional de la Comisión de Estadísticas de Finanzas Públicas según los criterios establecidos en el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas.

De igual manera, la CGN expidió el Instructivo No. 002 de 2014, con el fin de orientar a los regulados en la elaboración del estado de situación financiera de apertura, la elaboración de los estados financieros del final del periodo de transición y la elaboración y presentación de los primeros estados financieros bajo el nuevo marco de regulación.

El Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público, en sus componentes: Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y las Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos son de acceso exclusivo para los usuarios dentro del territorio colombiano y se prohíbe, para cualquier persona natural o jurídica, la reproducción, distribución, modificación y comunicación de estos documentos a través de cualquier modalidad o medio. Lo anterior, de conformidad con las condiciones señaladas por la Fundación IFRS para utilizar material que ha desarrollado en las Normas Internacionales de Información Financiera.

A continuación se relacionan los documentos relativos al nuevo marco normativo:

- Resolución 414 de 2014
- Instructivo 002 de 2014
- Resolución 139 de 2015
- Resolución 663 de 2015
- Resolución 466 de 2016

#### **2.2.4. Marco normativo para entidades de gobierno:**

La Contaduría General de la Nación (CGN) expidió la Resolución No. 533 de 2015 y sus modificaciones, mediante la cual se incorpora como parte integrante de Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Conceptual para la preparación y presentación de la información financiera y las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos aplicables a las entidades definidas en el artículo segundo de dicha resolución.

De igual manera, la CGN expidió el Instructivo No. 002 de 2015, con el fin de orientar a los regulados para la determinación de los saldos iniciales bajo el nuevo Marco Normativo y para la elaboración y presentación de los primeros estados financieros bajo el nuevo marco de regulación.

A continuación se relacionan los documentos relativos al nuevo marco normativo:

- Resolución 533 de 2015
- Instructivo 002 de 2015
- Resolución 620 de 2015
- Resolución 113 de 2016
- Resolución 468 de 2016

#### **2.2.5. Ubicación de la Alcaldía Municipal teniendo en cuenta la normatividad emitida por el Gobierno Nacional.**

Teniendo en cuenta la clasificación expuesta en los anteriores ítems, se puede determinar que la Alcaldía Municipal de Cécota deberá tener en cuenta para llevar cabo el proceso de convergencia a Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, la Normatividad que respecta a las entidades de gobierno.

- Indagar sobre la información financiera de activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos de la Alcaldía Municipal de Cécota.

- Socializar la importancia de la Elaboración del manual de políticas contables para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad de Sector Público (NICSP) en la Alcaldía de Cúcuta.
- Estructurar un manual de políticas contable acorde a las necesidades de la alcaldía municipal Cúcuta, Norte de Santander.
- Socializar el manual de políticas contables de la Alcaldía Municipal Cúcuta, Norte de Santander.

#### **2.2.6. Normatividad aplicable**

la Resolución 533 de 2015, por la cual se incorpora en el Régimen de Contabilidad Pública (RCP), Instructivo 002 de 2015 se impartieron instrucciones para la transición, Resolución 620 de 2015 se incorporó el Catálogo General de Cuentas al Marco Normativo, Resolución 643 de 2015 definió el Plan Único de Cuentas modificado por la Resolución 618 2016, resolución 113 de 2016 se incorporó la norma del impuesto a las ganancias y se modificó la norma de acuerdos de concesión, Resolución 193 de 2016 se incorporó los procedimientos transversales del Régimen de contabilidad Pública, Resolución 469 de 2016 se incorporó al Marco Normativo el procedimiento contable para el registro de los hechos económicos relacionados con la movilización de activos, Resolución 470 de 2016 se incorporó al Marco Normativo el procedimiento contable para el registro de los recursos del Sistema General de Regalías, Resolución 525 de 2016 se incorporó en el Régimen de la Contabilidad Pública la norma de proceso contable y sistema documental contable, Resolución 693 de Diciembre 6 de 2016 se modifica el cronograma de aplicación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno así:

- Período de Preparación Obligatoria, 6 de diciembre de 2016 al 31 de diciembre de 2017.
- Primer Período de Aplicación, enero 1 al 31 de diciembre de 2018.

### **2.3. INDAGAR SOBRE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE ACTIVOS, PASIVOS, PATRIMONIO, INGRESOS Y GASTOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CÁCOTA.**

Para dicho fin se realizaron reuniones con funcionarios de las dependencias encargadas directamente del manejo de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos, entre ellos:

- Secretaria de planeación
- Secretaria de hacienda

Los temas tratados se orientan al conocimiento que los funcionarios tienen acerca del manejo de los procesos contables y administrativos de la Alcaldía Municipal, resaltar la importancia de la implementación de las NICSP e identificar el conocimiento que de esta se tiene en la entidad.

Las reuniones y lo allí desarrollado se evidencio mediante Actas de reunión, validadas mediante las firmas de los asistentes y evidencias fotográficas. (Ver anexos A, B)

### **2.4. SOCIALIZAR LA IMPORTANCIA DE LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DE SECTOR PÚBLICO (NICSP) EN LA ALCALDÍA DE CÁCOTA.**

La socialización de la importancia de la elaboración del Manual de Políticas Contables para la Alcaldía Municipal de Cacota, se llevó a cabo a través de una reunión, donde se citaron el alcalde municipal y los secretarios de despacho con el fin de instruirlos sobre el proceso de convergencia a NICSP el cual debe llevar a cabo la alcaldía en la vigencia 2017, el cual tiene como punto de partida fundamental el Manual de Políticas Contables.

La reunión y lo allí desarrollado se evidencio mediante Acta de reunión, validadas mediante las firmas de los asistentes. (Ver anexos C)

## **2.5. ESTRUCTURAR UN MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLE ACORDE A LAS NECESIDADES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL CÁCOTA, NORTE DE SANTANDER.**

Se estructuro un manual de políticas contables conforme a las necesidades de Alcaldía Municipal de Cáкота, el cual se fundamentó en la normatividad vigente emitida por el Gobierno Nacional, teniendo en cuenta los aspectos internos de la Alcaldía y la información obtenida durante el desarrollo de los objetivos planteados anteriormente, como lo son las reuniones con funcionarios y el análisis de la información obtenida de las fuentes bibliográficas.

El desarrollo de este objetivo se podrá visualizar en el CD adjunto al informe impreso.

## **2.6. SOCIALIZAR EL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL CÁCOTA, NORTE DE SANTANDER.**

Como finalización del desarrollo de la propuesta se socializo el Manual de Políticas Contables a funcionarios de la Alcaldía Municipal, siendo este aprobado por parte del alcalde municipal y sus principales secretarios de despacho, dejando en claro cómo se debe seguir el manual para que este permita a la entidad iniciar el proceso de convergencia a NICSP.

La evidencia de dicho proceso se documentó en una acta donde se encuentra lo desarrollado durante la socialización, además se presenta evidencia fotográfica de dicho proceso. (Ver anexo D)

Además, se presenta la resolución por medio de la cual la alcaldía municipal de Cacota adopta el Manual de Políticas Contables estructurado durante el periodo de práctica profesional.

## CONCLUSIONES

- Durante mi práctica profesional en la Alcaldía Municipal de Cécota, pude desarrollar y aplicar mis conocimientos adquiridos a lo largo de los años de formación profesional y pude usarlos para mejorar la eficiencia de la Secretaria de Hacienda Cécota.
- El trabajo de investigación y conocimiento interno de la Alcaldía Municipal de Cécota fue muy importante, puesto que permitió conocer las necesidades de la entidad y así poder desarrollar mi propuesta de mejoramiento.
- El manual de funciones se diseñó teniendo en cuenta la normatividad dispuesta por el Gobierno Nacional y teniendo en cuenta las necesidades particulares de la Alcaldía Municipal de Cécota
- El manual de políticas fue elaborado con el fin de que la Alcaldía Municipal de Cécota pueda iniciar a la mayor brevedad con la implementación de las NICSP, lo cual es posible debido a que la entidad adopto el manual de políticas.
- Durante mi práctica profesional en la Alcaldía Municipal de Cécota, pude desarrollar y aplicar mis conocimientos adquiridos a lo largo de los años de formación profesional y así mejorar la eficiencia de la Secretaria de Hacienda Cécota.
- El realizar el proceso de práctica profesional elaborando una propuesta de mejoramiento en la Alcaldía Municipal de Cécota, como lo fue el Manual de Políticas Contables logro que esta entidad conociera más sobre el proceso de convergencia a NICSP y le diera a este una mayor importancia.



## RECOMENDACIONES

- Capacitar más a los empleados de la Alcaldía Municipal de Cécota sobre las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) en especial a aquellos que están vinculados directamente con el proceso de convergencia.
- Adquirir un software que permita manejar de una manera más eficiente los inventarios y la propiedad, planta y equipo.
- Sanear lo más pronto posible la contabilidad de la alcaldía.
- Hacer un estudio sobre el valor real de la cartera vencida de la alcaldía para poder incluirla en las cuentas por cobrar en el balance de apertura.
- Elaborar un manual de cartera para la Alcaldía Municipal.

## **ALCANCE**

Durante mi práctica profesional en la Alcaldía Municipal de Cécota, tuve una experiencia muy enriquecedora, puesto que aplique todos los conocimientos contables adquiridos a lo largo de los años de universidad en beneficio de una entidad que muy amablemente creyó en mis capacidades y me abrió sus puertas.

Es muy interesante el saber que cada día de trabajo es una oportunidad para aprender cosas nuevas y no limitarme a lo aprendido en las aulas, tuve que investigar, leer, prepararme, apoyarme en los demás integrantes del equipo de trabajo de Secretaria de Hacienda para cumplir con mis funciones a cabalidad.

Aprendí el manejo contable de una entidad pública, el manejo de las diferentes bases de datos y software Visual TNS, los procesos que cada dependencia realiza y comprendí cómo funciona el Sistema Integrado de gestión de la Alcaldía, el cual es muy importante para el manejo de la información.

Esta experiencia me demostró que mis capacidades son más fuertes que mis dudas, no importa cuán largas a difíciles sean los proyectos que inicie, si tengo perseverancia, fe y optimismo los podre lograr sin ningún contratiempo.

## REFERENTE BIBLIOGRÁFICO

- Alcaldía Municipal de Cácuta. Sitio web. [en línea] [revisado 10 de febrero 2017] disponible en: <http://cacota-nortedesantander.gov.co/index.shtml#5>
- Contaduría General de la Nación. Estrategia de Convergencia de la Regulación Contable Pública hacia Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP). Bogotá, Colombia: 2013 [en línea] [revisado 20 febrero 2017] disponible en: <http://www.contaduria.gov.co/wps/wcm/connect/8b13e1fa-c7c9-4079-8f1d-9588d5d44f4a/Estrategia+de+convergencia+de+la+regulaci%C3%B3n+contable+p%C3%BAblica+hacia+NIIF+y+NICSP.pdf?MOD=AJPERES>
- Contaduría General de la Nación. Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público. Bogotá D.C., Colombia, 2016. [en línea] [revisado 9 marzo 2017] disponible en: <http://www.contaduria.gov.co/wps/portal/internetes/home/internet/rcp1/rcp-niif/marco-normativo-res-414/>
- Contaduría General de la Nación. Marco Normativo para Entidades de Gobierno. Bogotá D.C., Colombia, Imprenta Nacional de Colombia, 2016.
- Contaduría General de la Nación. Marco Normativo para Entidades de Gobierno. Bogotá D.C., Colombia, 2016. [en línea] [revisado 14 febrero 2017] disponible en: <http://www.contaduria.gov.co/wps/portal/internetes/home/internet/rcp1/rcp-niif/marco-normativo-entidades-gobierno/>
- Contaduría General de la Nación. Modernización de la Regulación Contable Pública en Colombia: IPSAS parte I y II. Bogotá D.C., Colombia, 2013. [en línea] [revisado 2 marzo 2017] disponible en: <http://www.contaduria.gov.co/wps/portal/internetes/home/accesos/contaduria-niif>
- Contaduría General de la Nación. Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno. Bogotá D.C., Colombia: 2016. [en línea] [revisado 8 febrero 2017] disponible en: <http://www.contaduria.gov.co/wps/wcm/connect/d330c426-ac6b-4e61-b5db-fa3a4be5774f/Normas+Versi%C3%B3n+2015.02+a+30-06-2016.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=d330c426-ac6b-4e61-b5db-fa3a4be5774f>
- Contaduría General de la Nación. Política de regulación contable pública. Bogotá D.C., Colombia, 2013. [en línea] [revisado 15 marzo 2017] disponible en: <http://www.contaduria.gov.co/wps/portal/internetes/home/internet/moderniza>

[cion-rcp/politica-regulacion-contable/!ut/p/b1/04\\_Sj9CPykssy0xPLMnMz0vMAfGjzOINzPyDTEPdQoONTA1MDBwNTA0tTYL8jAwCTIAKIkEKcABHA0L6\\_Tzyc1P1C3llygHTUGxv/dl4/d5/L2dJQSEvUUt3QS80SmtFL1o2XzA2T1I1VUZVU1E1RTYwQUEyMUxEVTMzQ0Ix/](http://www.contaduria.gov.co/wps/portal/internetes/home/internet/modernizacion-rcp/politica-regulacion-contable/!ut/p/b1/04_Sj9CPykssy0xPLMnMz0vMAfGjzOINzPyDTEPdQoONTA1MDBwNTA0tTYL8jAwCTIAKIkEKcABHA0L6_Tzyc1P1C3llygHTUGxv/dl4/d5/L2dJQSEvUUt3QS80SmtFL1o2XzA2T1I1VUZVU1E1RTYwQUEyMUxEVTMzQ0Ix/)

- Contaduría General de la Nación. Política de regulación contable pública. Bogotá D.C., Colombia, 2013. [en línea] [revisado 28 febrero 2017] disponible en: [http://www.contaduria.gov.co/wps/portal/internetes/home/internet/modernizacion-rcp/regulacion-expedida-cgn/!ut/p/b1/jZHbCoJAElafxSfYcbd19XI9a2g6umDehEGI4KGLCHR7tIsoJPO\\_G-b7-WAGVahE1VDf26a-teNQd\\_NcaSfQDoJKV-YZdTTgHKuRLQmxTHUCjp9AwCICgUhzO5OMBAXefQI7AN0UWmFb0zo04iSIOvF8WO9be7bR\\_yN8o\\_8N0Mg0ICjyInNjB-sMb\\_OvCL76mE4gB6oaO5FgTyzutwT--ENUNd14nl6V-GN\\_QddezikfXFGe0T3QIQ!!/dl4/d5/L2dJQSEvUUt3QS80SmtFL1o2XzA2T1I1VUZVU1E1RTYwQUEyMUxEVTMzSUE0/](http://www.contaduria.gov.co/wps/portal/internetes/home/internet/modernizacion-rcp/regulacion-expedida-cgn/!ut/p/b1/jZHbCoJAElafxSfYcbd19XI9a2g6umDehEGI4KGLCHR7tIsoJPO_G-b7-WAGVahE1VDf26a-teNQd_NcaSfQDoJKV-YZdTTgHKuRLQmxTHUCjp9AwCICgUhzO5OMBAXefQI7AN0UWmFb0zo04iSIOvF8WO9be7bR_yN8o_8N0Mg0ICjyInNjB-sMb_OvCL76mE4gB6oaO5FgTyzutwT--ENUNd14nl6V-GN_QddezikfXFGe0T3QIQ!!/dl4/d5/L2dJQSEvUUt3QS80SmtFL1o2XzA2T1I1VUZVU1E1RTYwQUEyMUxEVTMzSUE0/)
- Contaduría General de la Nación. Referente teórico y metodológico de la Regulación Contable Pública. Bogotá D.C., Colombia, 2015. [en línea] [revisado 24 febrero 2017] disponible en: <http://www.contaduria.gov.co/wps/portal/internetes/home/internet/rcp1/rcp-niif/referente-teorico-metodologico-rcp/>

## ANEXOS

### ANEXO A. ACTA 001. REUNIÓN SECRETARIA DE HACIENDA, MUNICIPIO DE CÁCOTA

#### ACTA 001.

#### REUNION SECRETARIA DE HACIENDA, MUNICIPIO DE CÁCOTA.

**ASUNTO:** Esta reunión se llevó a cabo con el fin de tener más conocimiento sobre el manejo contable que la Alcaldía Municipal de Cécota les da a sus principales fuentes de activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos.

**LUGAR Y FECHA:** 11 de febrero de 2017, Cécota, Norte de Santander.

#### 1. ASISTENTES:

Aleyda Carvajal Villamizar	Secretaria de Hacienda Municipal	Sec. Hacienda.
Nelly Yolima Salamanca Acevedo	Auxiliar Administrativa	Sec. Hacienda.
Tania Patricia Flórez Villamizar	Auxiliar Contable Secretaria de Hacienda.	Sec. Hacienda.

#### 2. TEMAS A TRATAR:

- Manejo contable de las cuentas por cobrar de la Alcaldía Municipal de Cécota.
- Tratamiento contable del efectivo.
- Software utilizado en la contabilidad de la Alcaldía Municipal de Cécota.
- Manejo de las obligaciones financieras de la Alcaldía Municipal de Cécota.
- Manejo contable de las depreciaciones y deterioro de activos.
- Elaboración de los estados financieros de la entidad.

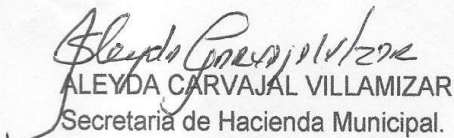
#### 3. DESARROLLO DE LA REUNION:

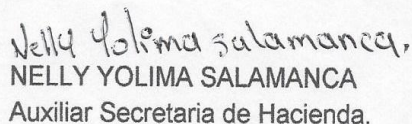
- En el momento hay una cartera considerable correspondiente al Impuesto Predial Unificado y Servicios Públicos las cuales no están contabilizadas actualmente, no existe una base de datos del impuesto de industria y comercio y por lo tanto es difícil identificar los contribuyentes. No existe un manual de cartera establecido, por lo tanto los recaudos por recursos propios son muy bajos la Alcaldía Municipal debe afrontar sus gastos con los ingresos de las transferencias de orden nacional.

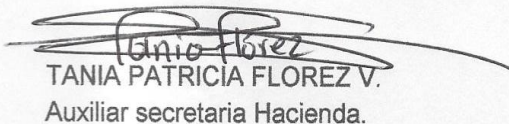
En la actualidad el manejo contable del efectivo está siendo registrado en el software Visual TNS de manera oportuna, "se realizan mes a mes las conciliaciones bancarias y elabora de manera mensual una pequeña auditoria por parte de la Contadora para detectar fallas en los registros".

- La Alcaldía Municipal de Cécota tiene deudas de leasing financiero y prestamos, los cuales contabiliza sus en el software visual TNS y elabora una proyección anual de capital e intereses por cada obligación. Las cuentas por pagar son registradas en el sistema siempre y cuando sean pagos de vigencias anteriores que por diversas circunstancias solo pueden ser giradas a los empleados o contratistas en la siguiente vigencia.
- En este momento no se está haciendo depreciaciones ni deterioro de los bienes inmuebles , las cuales dice Aleyda Carvajal no se han realizado en la administración debido a que los inventarios y propiedad, planta y equipo no tienen un valor actualizado, por lo tanto es importante un nuevo avalúo. No se cuenta con un software especializado para la propiedad, planta y equipo.
- Se trató el tema de los estados financieros de la alcaldía municipal, estos son generados de manera automática por el Software Visual TNS y se componen de un balance general, estado de actividad financiera, económica, social y ambiental, estado de cambios en el patrimonio y flujo de efectivo. Cabe resaltar que no se elaboran notas a los estados financieros.

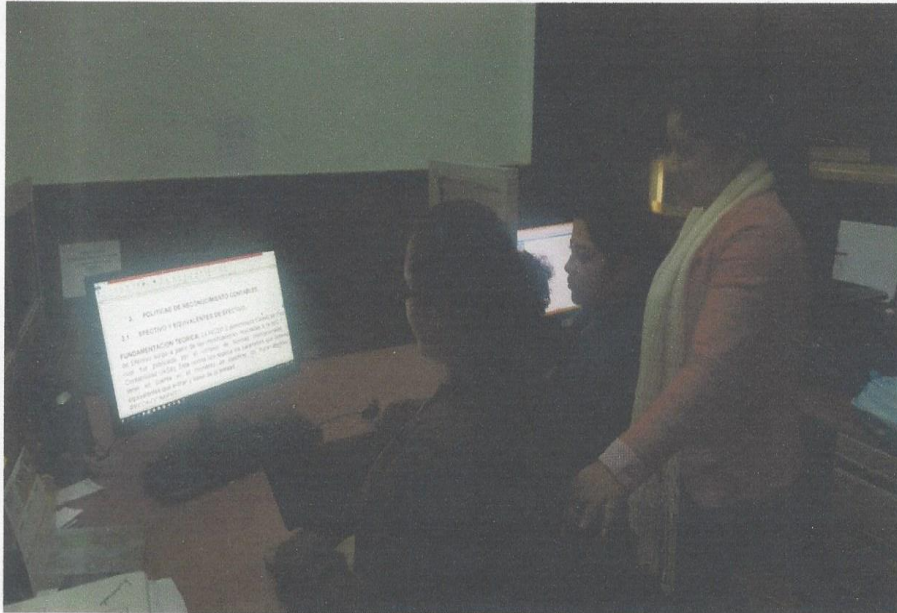
En constancia firma la presente:

  
ALEYDA CARVAJAL VILLAMIZAR  
Secretaria de Hacienda Municipal.

  
NELLY YOLIMA SALAMANCA  
Auxiliar Secretaria de Hacienda.

  
TANIA PATRICIA FLOREZ V.  
Auxiliar secretaria Hacienda.

**EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS ACTA 001.  
REUNION SECRETARIA DE HACIENDA, MUNICIPIO DE CÁCOTA.**



**ANEXO B. ACTA 002. REUNIÓN SECRETARIAS DE HACIENDA Y PLANEACIÓN, MUNICIPIO DE CÁCOTA**

**ACTA 002**

**REUNION SECRETARIAS DE HACIENDA Y PLANEACION, MUNICIPIO DE CÁCOTA.**

**1. ASUNTO:** Conocer sobre el manejo y tratamiento contable de los inventarios y propiedad, planta y equipo de la Alcaldía Municipal de Cécota.

**2. FECHA Y LUGAR:** Febrero 16 de 2017 Cécota

**3. ASISTENTES:**

NOMBRE	CARGO	OFICINA
Dina Isabela Isidro Arenas.	Apoyo Sec. Planeación	Sec. Planeación.
Yhovan Alexis Rozo Becerra	Auxiliar de Sec. Planeación.	Sec. Planeación
Tania Patricia Flórez Villamizar.	Auxiliar Sec. Hacienda	Sec. Hacienda.

**4. TEMAS A TRATAR:**

- Control de inventarios.
- Manejo administrativo y control de la Propiedad, planta y equipo del municipio de Cécota.

**4. DESARROLLO DE LA REUNION:**

- Referente a los inventarios cuando un bien ingresa a la Alcaldía Municipal de Cécota se elabora un acta de recibido, posteriormente se dispone a hacer disposición final de este, es decir que si se adquirió para ser entregado a la comunidad se elabora un acta de la cantidad de material entregado. Si el inventario es para consumo interno de la alcaldía también se realizan las actas anteriormente mencionadas. La alcaldía municipal no cuenta con un sistema o software que permita el control de los inventarios para conocer con exactitud las existencias que actualmente existen en bodega y su deterioro, por lo tanto quedo establecido que es uno de los temas a los cuales se les debe sumar importancia en el momento de iniciar la implementación de las normas internacionales de contabilidad del sector público.
- Lo referente a la propiedad, planta y equipo de la Alcaldía Municipal de Cécota es manejado por la Secretaria de Planeación, donde se cuenta con



un archivo documental en el cual se hallan por carpetas las escrituras, certificados de libertad y tradición, planos y constancias de las adecuaciones que se han realizado a lo largo de los años a estos bienes. La propiedad planta y equipo no se está clasificando por categorías dependiendo de su función, uso o característica y expresaron que en los registros no se hacía claridad en ese tema y que no se tenía una clasificación específica. Tampoco se cuenta con sistema, software o base de datos que nos indiquen el control de estos activos.

- La propiedad, planta y equipo no tiene un avalúo actualizado.
- Se cuenta con un inventario físico de los muebles y equipos de oficina de la alcaldía, el cual se realiza de manera anual y no hay un empleado que vaya por cada una de las oficinas realizándolo, sino que se pide un informe a cada uno de los jefes de despacho sobre los bienes existentes en su oficina, para posteriormente hacer una comparación con los resultado del año anterior y así identificar las diferencias.
- Se necesita tener un control más sistematizado de la propiedad, planta y equipo de la entidad y destacaron la importancia de realizar conteo de estos más seguidos, puesto que el inventario elaborado de manera anual no podrá ser consultado durante el año para identificar los bienes que en verdad están en la alcaldía.

En constancia firma la presente:



TANIA PATRICIA FLOREZ V.  
Auxiliar Sec. Hacienda.



DINA ISABELA ISIDRO ARENAS  
Apoyo a Secretaria de Planeación.



YOVHAN ALEXIS ROZO B.  
Auxiliar administrativo de Planeación..

**EVIDENCIA FOTOGRAFICA ACTA 002**

**REUNION SECRETARIAS DE HACIENDA Y PLANEACION, MUNICIPIO DE  
CÁCOTA.**



**ANEXO C. ACTA 003. SECRETARIAS DE HACIENDA, PLANEACIÓN, GENERAL Y DE GOBIERNO, MUNICIPIO DE CÁCOTA.**

**ACTA DE REUNION 003.**

**SECRETARIAS DE HACIENDA, PLANEACION, GENERAL Y DE GOBIERNO,  
MUNICIPIO DE CÁCOTA.**

1. **ASUNTO:** Dar a conocer al Alcalde Municipal y jefes de despacho de la Alcaldía Municipal de Cácuta sobre el proceso de convergencia a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Publico (NICSP).

2. **FECHA Y LUGAR:** Cácuta 15 de Marzo de 2017.

3. **ASISTENTES:**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO.</b>	<b>OFICINA.</b>
Manuel Isidro Cañas.	Alcalde Municipal.	Alcaldía Municipal.
Aleyda Carvajal Villamizar.	Secretaria de Hacienda Municipal.	Sec. Hacienda.
Pedro Iván Araque Leal	Secretaria de Planeación Municipal.	Sec. Planeación
Andrea Milena Herrera Cañas	Secretaria General y de Gobierno.	Sec. General
Tania Patricia Flórez V.	Auxiliar Secretaria de Hacienda.	Sec. Hacienda.

4. **TEMAS A TRATAR:**


- Socializar marco normativo que establece la creación del manual de políticas contables y convergencia a las Normas internacionales del Sector Publico (NICSP) y el contenido del Manual de Políticas Contables.

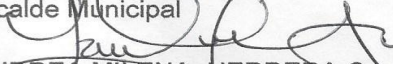
5. **DESARROLLO DE LA REUNION:**

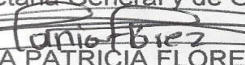
- La reunión tuvo como principal objetivo dar a conocer al alcalde municipal y los jefes de despacho información sobre proceso que debe realizar la Alcaldía Municipal de Cácuta en convergencia a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).

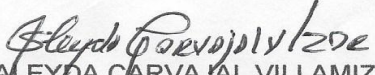
- Se inició consultando a los presentes sus conocimientos acerca de las NICSP, por lo que pudo evidenciarse que no todos saben del tema y que se necesita capacitar al personal en estas normas.
- Seguidamente se hizo énfasis en la resolución N° 533 del 8 de octubre de 2015 dando a conocer de manera más detallada el proceso de convergencia a las NICSP.
- Se dio a conocer la importancia de elaborar el Manual de Políticas Contables y se dejó claro que sin él no se puede iniciar la convergencia.
- Se expuso que Tania Flórez realizara como plan de mejoramiento dentro de su práctica profesional de Contaduría Pública el Manual de Políticas Contables. La elaboración de este estará supervisada por la asesora contable Yaneth Flórez y la Secretaria de Hacienda.

En constancia firma la presente:

  
 MANUEL ISIDRO CAÑAS  
 Alcalde Municipal

  
 ANDREA MILENA HERRERA C.  
 Secretaria General y de Gobierno.

  
 TANIA PATRICIA FLOREZ V.  
 Auxiliar secretaria de Hacienda.

  
 ALEYDA CARVAJAL VILLAMIZAR  
 Secretaria de Hacienda Municipal.

  
 PEDRO IVAN ARAQUE LEAL  
 Secretario de Planeación Municipal

**ANEXO D. ACTA 004. SOCIALIZACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES, ALCALDIA MUNICIPAL DE CÁCOTA, NORTE DE SANTANDER.**

**ACTA DE REUNION 004.**

**SOCIALIZACION MANUAL DE POLITICAS CONTABLES, ALCALDIA MUNICIAPL DE CÁCOTA, NORTE DE SANTANDER.**

1. **ASUNTO:** Socializar el Manual de Políticas Contables de la Alcaldía Municipal de Cécota.

2. **FECHA Y LUGAR:** Cécota 19 de Mayo de 2017.

3. **ASISTENTES:**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO.</b>	<b>OFICINA.</b>
Manuel Isidro Cañas.	Alcalde Municipal.	Alcaldía Municipal.
Aleyda Carvajal Villamizar.	Secretaria de Hacienda Municipal.	Sec. Hacienda.
Pedro Iván Araque Leal	Secretaria de Planeación Municipal.	Sec. Planeación
Andrea Milena Herrera Cañas	Secretaria General y de Gobierno.	Sec. General
Tania Patricia Flórez V.	Auxiliar Secretaria de Hacienda.	Sec. Hacienda.
Belkis Jakeline Higuera F.	Adm. Servicios Públicos.	Servicios Públicos
Nelly Yolima Salamanca A.	Auxiliar Sec. Hacienda	Sec. Hacienda.
Saida Milena Parra Florez	Auxiliar Sec. General y de Gobierno.	Sec. General

4. **TEMAS A TRATAR:**

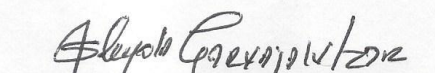
- Socializar marco normativo que establece la creación del manual de políticas contables y convergencia a las Normas internacionales del Sector Publico (NICSP) y el contenido del Manual de Políticas Contables.

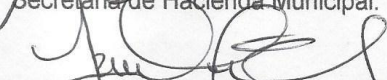
6. **DESARROLLO DE LA REUNION:**

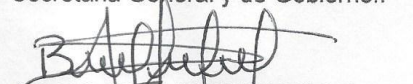
La socialización tuvo como objetivo referenciar el marco teórico por el cual se indica a las entidades de gobierno que deben realizar las convergencia a Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Publico (NICSP) y realizar una explicación de los términos contables más utilizados a lo largo del manual para aquellos asistentes que no conocían mucho del tema se hicieran a una idea de la información.

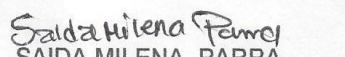
Habiendo hecho esta introducción se procedió a mostrar a los presentes el manual en su totalidad, explicando uno a uno los aspectos más relevantes de los estados financieros a elaborar y las políticas de reconocimiento contables que aplican para la Alcaldía Municipal de Càcota, dando espacio al final de cada ítem para que los presentes nos consultaran sus dudas y dieran su opinión al respecto.

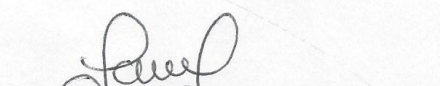
En constancia firma la presente:

  
ALEYDA CARVAJAL VILLAMIZAR  
Secretaria de Hacienda Municipal.

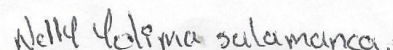
  
ANDREA MILENA HERRERA C.  
Secretaria General y de Gobierno..

  
BELKIS JAKELINE HIGUERA F.  
Administradora de Servicios Públicos

  
SAIDA MILENA PARRA  
Auxiliar de Secretaria General.

  
YANETH OLARIS FLOREZ MANCILLA  
Asesora Contable y financiera.

  
PEDRO IVAN ARAQUE LEAL  
Secretario de Planeación Municipal

  
NELLY YOLIMA SALAMANCA  
Auxiliar Secretaria de Hacienda.



  
TANIA PATRÍCIA FLOREZ V.  
Auxiliar secretaria Hacienda.

**REUNION 004.**

**EVIDENCIA FOTOGRAFICA SUSTENTACION DEL MANUAL DE POLITICAS CONTABLES.**



## ANEXO E. RESOLUCIÓN N° 301. IMPLEMENTACIÓN MANUAL DE POLITICAS CONTABLES ALCALDIA MUNICIPAL DE CÁCOTA.

	<b>RESOLUCIONES</b>		<b>Código</b>	FDE-08 v.02
			<b>Página</b>	1 de 1

### RESOLUCION N° 301

(23 de Mayo del 2017)

#### **POR MEDIO DE LA CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE POLITICAS CONTABLES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CACOTA, NORTE DE SANTANDER.**

En uso de sus facultades constitucionales y legales, específicamente las contenidas por el artículo 91 de la ley 136 de 1994, modificada por la ley 1551 de 2012, y demás normas concordantes.

#### **CONSIDERANDO**

Que, la resolución N° 533 de 8 de octubre de 2015 "por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo Aplicable para Entidades de Gobierno y se dictan otras disposiciones".

Que, el periodo de preparación obligatoria para que las Entidades de Gobierno inicien su convergencia a las NICSP es el 6 de Diciembre de 2016 al 31 de Diciembre de 2017.

Que, el primer periodo de aplicación de las NICPS, está comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2018.

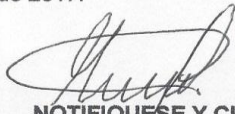
Que, el manual de políticas contables es el punto de partida de las estrategias de convergencia a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICPS)

#### **RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Se adopta el Manual de Políticas Contables de la Alcaldía Municipal de Cácuta, con el fin de dar inicio a la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICPS).

**ARTÍCULO SEGUNDO:** se dará a conocer a cada una de las dependencias el Manual de Políticas Contables de la Alcaldía Municipal de Cácuta.

**ARTÍCULO TERCERO:** La presente resolución rige a partir de la fecha y surge efectos legales el día 23 de mayo de 2017.



**NOTIFIQUESE Y CUMPLASE**

Se expide en la Alcaldía Municipal de Cácuta a los veintitrés (23) días del mes de Mayo del Dos Mil Diecisiete (2017).



# ANEXO F. CARTA DE PRESENTACIÓN PRACTICA PROFESIONAL.



Universidad de Pamplona  
Pamplona - Norte de Santander - Colombia  
Tels: (7) 5685303 - 5685304 - 5685305 - Fax: 5682750 - www.unipamplona.edu.co

Pamplona, enero 17 de 2017

Señor  
**MANUEL ISIDRO CAÑAS**  
Alcaldía Municipal de Cácuta de Velazco  
Ciudad

Cordial saludo.

Respetuosamente solicito su colaboración, para que la estudiante **TANIA PATRICIA FLOREZ VILLAMIZAR**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.091.452.335, de X semestre del Programa de Contaduría Pública, Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Pamplona, realice su Práctica Profesional, durante el primer periodo académico del año 2017, en esa Alcaldía.

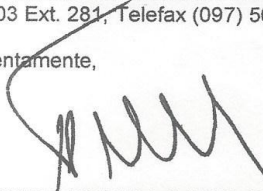
Nuestra estudiante, profesional idóneo, competente para desempeñarse en el ámbito de los sistemas contables, con capacidad de análisis e investigación para la toma de decisiones, espíritu de liderazgo y eficiente capacidad para la gestión de procesos financieros; formación Integral en lo social, humanístico, tecnológico y contable, para cumplir funciones de Revisoría Fiscal, Auditoría Interna y Externa, Asesorías contables, financieras y tributarias.

La práctica cuenta con este Centro de Prácticas y Asesoría Empresarial, donde se ofrece orientación y se hace seguimiento personalizado al pasante, haciendo partícipe del proceso a su superior inmediato; comprende un periodo mínimo de 4 a 6 meses, equivalente a un semestre académico, en el horario que según la naturaleza de la labor encomendada requiera, sin exceder los términos de ley.

Manifiesto a Usted mi sentido de gratitud, al contribuir con esta etapa del proceso de formación académica de la estudiante, lo cual redundará en beneficio de la comunidad y particularmente, en la visión empresarial que deben tener nuestros egresados.

Información de contacto: correo electrónico cenprac@unipamplona.edu.co, teléfono 568 5303 Ext. 281, Telefax (097) 5681761, Universidad de Pamplona.

Atentamente,

  
**ÁLVARO PARADA CARVAJAL**  
Director Centro de Práctica y Asesoría Empresarial

ALCALDIA CACOTA N. DE S  
**RECIBIDO**  
GA170.90PA00.10-003

FECHA: 26-01-17

HORA: 9:04

Nº RADICADO: 00110

RECIBIDO POR: Ed. A



**EL RECIBIDO NO  
IMPLICA ACEPTACION**

DQS is member of:



Una universidad incluyente y comprometida con el desarrollo integral

# ANEXO G. CARTA DE ACEPTACIÓN PRÁCTICA PROFESIONAL

	<b>Comunicación Oficial</b>		<b>Código</b>	<b>FGD-05 v.04</b>
			<b>Página</b>	<b>1 de 1</b>

Cúcuta, 26 de Enero del 2017

ALCALDIA MUNICIPAL  
CACOTA - N. DE S.  
8.GH.427-078  
**ENVIADO**

Señor:

**ALVARO PARADA VILLAMIZAR**  
Director Centro de Práctica y Asesoría Empresarial.

FECHA 26-01-17

HORA 11:00 FOLIOS 1

**Asunto:** Respuesta a Solicitud de Practica Empresarial.

ENVIADO POR Ed. A

 00047

Atento saludo.

Muy respetuosamente me dirijo a usted con el fin de informarle que la señorita TANIA PATRICIA FLOREZ VILLAMIZAR identificada con la cedula de ciudadanía N°1.091.452.335 de Cúcuta, ha sido admitida en la Alcaldía Municipal de Cúcuta para que realice su práctica profesional correspondiente al Programa Contaduría Pública de La Universidad de Pamplona, en el primer semestre de 2017. Se desempeñara como auxiliar contable y administrativa en la Secretaría de Hacienda del Municipio donde se le asignaron las siguientes funciones:

- Atención al cliente.
- Registro de ingresos y egresos en software Visual TNS.
- Conciliaciones bancarias.
- Manejo base de datos del impuesto predial.
- Apoyo en la rendición de informes mensuales y trimestrales a la Contaduría general de la Nación y Contraloría.
- Elaboración de comunicaciones oficiales, certificaciones, notas débito y comunicaciones internas.
- Recepción de documentos.
- Demás funciones asignadas por su jefe inmediato.

Cabe resaltar que desempeñara sus labores en horario de martes a sábado de 8:00 am – 12:00m y 2:00pm -6:00pm.

Atentamente,

  
**MANUEL ISIDRO CAÑAS**  
Alcalde Municipal Cúcuta  
Cédula N° 88.153.805 P/NA



**Cúcuta Cultural, Productiva e Incluyente.**

Alcaldía de Cúcuta de Velasco, Departamento Norte de Santander  
Teléfonos - 5290010- 5290014 – Código Postal: 544010  
[alcaldia@cacota-nortesantander.gov.co](mailto:alcaldia@cacota-nortesantander.gov.co) / [alcaldiacacota@yahoo.es](mailto:alcaldiacacota@yahoo.es)



SC-CER167805 GP-CER167804

## ANEXO H. CERTIFICACIÓN PRACTICA PROFESIONAL.

	Certificaciones y constancias		Código	FGD-13 v.02
			Página	1 de 1

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE CÁCOTA NORTE DE SANTANDER.



CERTIFICA QUE:

La señorita **TANIA PATRICIA FLÓREZ VILLAMIZAR** identificada con cedula de ciudadanía N° 1.091.452.335 de Cácuta, realizo en la Alcaldía Municipal de Cácuta su práctica profesional correspondiente al Programa Contaduría Pública de la Universidad de Pamplona, la cual inicio el día 1 de febrero de 2017 y se llevó cabo a lo largo de los siguientes cuatro meses en la Secretaria de Hacienda Municipal, donde la estudiante cumplió a cabalidad con su trabajo y el desarrollo de su propuesta.

La presente se expide a solicitud de la parte interesada a veinte siete (27) días del mes de mayo de 2017.

**MANUEL ISIDRO CAÑAS**  
Alcalde Municipal.

CÁCOTA CULTURAL, PRODUCTIVA E INCLUYENTE

Carrera 3 N° 3-57 Alcaldía Cácuta de Velasco, Departamento Norte de Santander  
Teléfonos - 5290010- 5290014 Código Postal 544010

[www.cacota-nortedesantander.gov.co](http://www.cacota-nortedesantander.gov.co) / [alcaldia@cacota-nortedesantander.gov.co](mailto:alcaldia@cacota-nortedesantander.gov.co) [goalcaldiacacota@yahoo.es](mailto:goalcaldiacacota@yahoo.es)

**ANEXO I. CERTIFICACIÓN DESARROLLO DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO.**

	<b>Certificaciones y constancias</b>		<b>Código</b>	FGD-13 v.02
		<b>Página</b>	1 de 1	

**EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE CÁCOTA NORTE DE SANTANDER.**



**CERTIFICA QUE:**

La señorita **TANIA PATRICIA FLÓREZ VILLAMIZAR** identificada con cedula de ciudadanía N° 1.091.452.335 de Cácuta, socializo e implemento en la Alcaldía Municipal de Cácuta la propuesta de mejoramiento: **MANUAL DE POLITICAS CONTABLES PARA LA IMLEMENTACION DEL NUEVO MARCO NORMATIVO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCION N° 533 DEL 8 DE OCTUBRE DE 2015 Y SUS MODIFICACIONES PARA ENTIDADES DE GOBIERNO, ALCALDIA MUNICIPAL DE CÁCOTA, NORTE DE SANTANDER.**

La presente se expide a solicitud de la parte interesada a los veinte siete (27) días del mes de mayo de 2017.

**MANUEL ISIDRO CAÑAS**  
Alcalde Municipal.

# ANEXO J. REPORTE DE EVALUACIÓN



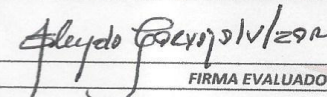
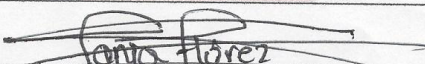
## REPORTE DE EVALUACIÓN

Universidad de Pamplona  
 Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales  
 Centro de Prácticas y Asesoría Empresarial  
 Pamplona (Norte de Santander)  
 Km 1, Vía Bucaramanga  
 Tel: (7) 5681761 - www.unipamplona.edu.co  
 cenprac@unipamplona.edu.co


<b>OBJETIVO:</b>	Evaluar el desempeño del practicante de acuerdo con los objetivos previamente planteados en la empresa con el fin de comprender las acciones que faciliten el cumplimiento de los mismos y logren el desarrollo personal y profesional del estudiante		
<b>ESTUDIANTE:</b>	Tania Patricia Florez Ylzar	<b>ORGANIZACIÓN:</b>	Alcaldia Hpal de Cacotó
<b>PROGRAMA:</b>		<b>DEPENDENCIA:</b>	Secretaria de Hacienda
<b>EVALUADOR:</b>	Alejo Carrizosa Villamizar	<b>FECHA:</b>	25-05-2017.

CALIFICACION: MUY SOBRESALIENTE (MS)- SOBRESALIENTE (S)-POCO SOBRESALIENTE (PS)- ACEPTABLE(A)

INDICADORES DE DESEMPEÑO	MS	S	PS	A	CONCEPTO DEL EVALUADOR
<b>ADAPTACIÓN A LA ORGANIZACIÓN</b> <small>Actitud del estudiante para afrontar cambios en los diversos roles que debe asumir de acuerdo con las circunstancias presentadas.</small>		X			
<b>INTEGRACIÓN AL GRUPO DE TRABAJO</b> <small>Facilidad para adaptarse a las orientaciones, comportamientos y necesidades de las personas que componen el equipo.</small>		X			
<b>INICIATIVA Y APORTES</b> <small>Capacidad para sugerir soluciones prácticas e innovadoras a problemas presentados en la organización.</small>		X			
<b>RESPONSABILIDAD</b> <small>Assumir positivamente las consecuencias de sus actos.</small>	X				
<b>CALIDAD DE TRABAJO</b> <small>Oportunidad y efectividad en todas las actividades que realiza.</small>		X			
<b>PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA</b> <small>Disposición para presentarse a tiempo en su lugar de trabajo.</small>	X				
<b>COMUNICACIÓN</b> <small>Capacidad para expresar sus ideas (oral y escrita) en forma clara y precisa, y para interrelacionarse.</small>		X			
<b>MADUREZ</b> <small>Grado de autocontrol y serenidad para manejar cualquier tipo de situación.</small>		X			
<b>ENTUSIASMO</b> <small>Capacidad para asumir aptitudes de manera positiva y optimista.</small>		X			
<b>CAPACIDAD DE MEJORAMIENTO</b> <small>Capacidad de revisar constantemente los procesos para darles valor agregado.</small>		X			
<b>TRABAJO BAJO PRESIÓN</b> <small>Capacidad de dar solución a diferentes labores en cortos periodos de tiempo.</small>		X			

<b>CUALIDADES DEL ESTUDIANTE:</b>	Persona Responsable realiza su trabajo con entusiasmo.		
<b>ASPECTOS QUE DEBE MEJORAR EL PRACTICANTE:</b>	<b>Liderazgo</b>		<b>Proactividad</b>
	<b>Comunicación</b>		<b>Generación de Propuestas</b>
	<b>Otra, ¿Cuál?</b>	X	Solución de Problemas laborales.
<b>EL PRACTICANTE CUMPLIO CON SUS ESPECTATIVAS:</b>	SI	X	¿Por qué?
	NO		Es muy eficiente y Cumplidora de su deber
<b>RECOMENDACIONES Y /O SUGERENCIAS:</b>			
 <b>FIRMA EVALUADOR</b>	 <b>FIRMA PRACTICANTE</b>		

# ANEXO K. REPORTE DE AUTOEVALUACIÓN.



**CENPAE**

## REPORTE DE AUTOEVALUACIÓN

Universidad de Pamplona  
 Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales  
 Centro de Prácticas y Asesoría Empresarial  
 Pamplona (Norte de Santander)  
 Km 1. Vía Bucaramanga  
 Tel: (7) 5681761 - www.unipamplona.edu.co  
 cenprac@unipamplona.edu.co

---

Nombre del Estudiante: Tonia Patricia Flores Vilbomita V

Nombre de la Empresa: Alcaldía Municipal Cúcuta

Dependencia Entidad: Secretaría Hacienda

Fecha: 30/05/17

Programa: Contaduría Pública

Evaluador: Aleyda Conzola V.

---

**OBJETIVO:** Reflexionar en torno de las actitudes y habilidades que pueden dinamizarse durante el semestre de práctica para reafirmar los valores y principios ciudadanos fundamentales.

- 1 Señale el medio por el cual se vinculó usted a la empresa donde desarrolla su Práctica Profesional.
 

1.1. Unipamplona <input type="checkbox"/>	1.2. Familiar <input type="checkbox"/>	1.3. Amistad <input checked="" type="checkbox"/>	1.4. Autogestión <input type="checkbox"/>
1.5. ¿Otro Medio? <input type="checkbox"/> Especifique ¿Cuál Otro? <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span>			
- 2 ¿Qué lo motivó a elegir este medio? Sobio que podría hacer mi practica en Sec. Hacienda.
- 3 ¿Considera usted que ha cumplido las expectativas que se tenía antes de iniciar el semestre de práctica? SI  NO 

Explique Porque he podido aplicar mis conocimientos en una entidad
- 4 ¿Qué tipo de dificultades ha afrontado durante la práctica?
 

4.1. Académicas <input type="checkbox"/>	4.2. Laborales <input type="checkbox"/>	4.3. Personales <input type="checkbox"/>	4.4. Ninguna <input checked="" type="checkbox"/>
--	---	--	--

Explique He logrado encajar bien en la oficina y todo ha salido bien
- 5 ¿Cree usted que el semestre de práctica es un escenario propicio para la formación en valores humanos? SI  NO
- 6 Señale TRES VALORES que usted haya fortalecido durante este semestre de práctica profesional.
 

6.1. Responsabilidad <input checked="" type="checkbox"/>	6.2. Puntualidad <input checked="" type="checkbox"/>	6.3. Compromiso <input checked="" type="checkbox"/>	6.4. Participación <input type="checkbox"/>
6.5. Sensibilidad Social <input type="checkbox"/>	6.6. Nacionalismo <input type="checkbox"/>	6.7. Creatividad <input type="checkbox"/>	6.8. ¿Otro? <input type="checkbox"/>

¿Cuál?
- 7 Desde el punto de vista del cumplimiento de los objetivos, evalúe su desempeño durante el semestre de práctica y califíquese, en el siguiente cuadro. Utilizando escala de 0.0 a 5.0, con base en las siguientes competencias y sus criterios.

COMPETENCIA	NOTA	EXPLIQUE ¿PORQUE?
<b>Ciudadano Autónomo</b> Hombre – Contexto Participación y cumplimiento en todas las actividades de CENPAE.	4.5	Entregue a tiempo los informes de práctica profesional.
<b>Científico</b> Hombre – Conocimiento Presentación efectiva y oportuna del trabajo académico	4.8	Seguí las instrucciones de presentación de informes.
<b>Profesional</b> Hombre – Disciplina Expresa la síntesis de su formación en saberes, actitudes y habilidades, aplicadas al ámbito laboral.	4.9	Aprendí a afrontar mis responsabilidades y problemas con madurez y seriedad.
<b>Nota Integral</b>	<b>4,73.</b>	