

**CONCEJO DE  
SANTIAGO DE CALI**



**ACUERDO N° \_\_\_\_\_ DE 2004**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA  
CONTADURIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE  
SANTIAGO DE CALI ADSCRITA AL  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
HACIENDA MUNICIPAL Y SE DICTAN OTRAS  
DISPOSICIONES SOBRE LA MATERIA”**

**ACUERDO N° \_\_\_\_\_ DE 2004****“POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA CONTADURIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI ADSCRITA AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES SOBRE LA MATERIA”**

EL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, en ejercicio de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por la Constitución Política en el numeral 6 del artículo 313, artículos 354 y la Ley 298 de 1996,

**ACUERDA:**

**ARTICULO 1º:** CREAR la Contaduría General del Municipio de Santiago de Cali, Adscrita al Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, la cual estará a cargo del Contador General del Municipio.

El Contador quedará adscrito a la Dirección de Hacienda con autonomía administrativa contable y técnica operativa (registros contables).

**PARAGRAFO 1º:** El cargo de Contador del Municipio de Santiago de Cali, pertenecerá al Código 076, clase 11.

**PARAGRAFO 2º:** Para ejercer el cargo de Contador General del Municipio de Santiago de Cali se requiere reunir requisitos señalados en la Ley 298 de 1996.

**ARTICULO 2º:** La Contaduría General del Municipio de Santiago de Cali, tendrá a cargo las siguientes responsabilidades:

1. Elaborar los Estados Financieros de la Administración Central y de las entidades del sector descentralizado y, gestionar el envío a la Contaduría General de la Nación.

2. Llevar la Contabilidad del Municipio de Santiago de Cali y sus Entes Descentralizados, para lo cual expedirá los actos necesarios conforme a la Ley para el reconocimiento, registro, y revelación de la información de los organismos del sector Central Municipal.

3. Implementar directrices de las normas y procedimientos emitidos por la Contaduría General de la Nación para la elaboración, registro y consolidación del inventario general de los bienes del Municipio.

**ACUERDO N° \_\_\_\_\_ DE 2004****“POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA CONTADURIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI ADSCRITA AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES SOBRE LA MATERIA”**

4. Establecer el procedimiento para la aplicación de las normas técnicas y procedimentales que permitan unificar, centralizar, y consolidar la contabilidad pública, y de costos del Municipio conforme a las normas dispuestas por la Contaduría General de la Nación.
5. Programar y ejercer inspecciones a las dependencias de la Administración Central, las entidades del Sector Descentralizado y vinculadas, sobre el cumplimiento de los procesos y normas contables expedidas por la Contaduría General de la Nación.
6. Presentar mensualmente informes sobre los Estados de situación presupuestal, Estados de costos, Estados de la Deuda Pública y enviarlos a la Dirección Operativa del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal y a las entidades que lo requieran.
7. Establecer los procesos metodológicos necesarios para llevar los registros de la contabilidad de costos en las actividades que así lo requieran.
8. Emitir conceptos y absolver consultas relacionadas con la interpretación y aplicación de las normas expedidas por la Contaduría General de la Nación.
9. La Contaduría General del Municipio será la encargada de aplicar, cumplir y hacer cumplir las normas contables y sobre los demás temas que sean objeto de su función normativa.
10. Coordinar la consolidación de la contabilidad General del Municipio, para lo cual expedirá los actos necesarios conforme a la Ley para el reconocimiento, registro, y revelación de la información de los organismos municipales y sus entidades descentralizadas, presentando a la auditoría de la Contraloría Municipal y al Concejo Municipal el informe financiero para su conocimiento y análisis en los plazos previstos en la Constitución y la Ley.

**ACUERDO N° \_\_\_\_\_ DE 2004****“POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA CONTADURIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI ADSCRITA AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES SOBRE LA MATERIA”**

11. Conceptuar sobre el sistema de clasificación de ingresos y gastos del presupuesto general del Municipio, para Garantizar su correspondencia con el Plan General de Contabilidad Publica en relación con el Sistema integrado de Información – SIFIM o el que haga sus veces, para tal efecto, la Dirección del Departamento Administrativo de Hacienda garantizara el desarrollo de las aplicaciones y el acceso y uso de la información que requiera la Contaduría General del Municipio, para el cumplimiento de sus funciones.

12. Aplicar, cumplir y hacer cumplir las Directrices emitidas por la Contaduría General de la Nación con respecto de los Estados Financieros e informes que deben elaborar y presentar las entidades y organismos del sector publico municipal en su conjunto, con sus anexos y notas explicativas, estableciendo la periodicidad, estructura y características que debe cumplir.

13. Proferir los actos necesarios conforme a normas legales, para la contabilización de las obligaciones contingentes de terceros que sean asumidas por el Municipio, de acuerdo con el riesgo probable conocido de la misma, cualquiera sea la clase o modalidad de tales obligaciones, sin perjuicio de mantener de pleno derecho idéntica la situación jurídica vigente entre las partes en el momento de asumirlas.

14. Registrar la deuda publica de la Administración Central y consolidarla con las dependencias del orden Municipal.

15. Expedir los certificados de disponibilidad de los recursos o excedentes financieros, con base en la información obtenida de los Estados Financieros de la Administración Central Municipal, Entidades u Organismos del Orden Municipal, así como cualquier otra información que se requiera de los mismos.

**ACUERDO N° \_\_\_\_\_ DE 2004****“POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA CONTADURIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI ADSCRITA AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES SOBRE LA MATERIA”**

16. Responder los Derechos de Petición de Información que le correspondan por competencia.

17. Suministrar la información necesaria para la atención oportuna por parte de la oficina jurídica de la Alcaldía, de las acciones de tutela que por competencia le corresponda.

18. Presentar a la Dirección del Departamento Administrativo de Hacienda un informe de gestión mensual y anual de labores.

19. Ejercer el control disciplinario en los procesos disciplinarios con relación a los servidores públicos de su dependencia cuando se trate de faltas leves.

20. Analizar los Resultados Contables de cada periodo a través de los Estados Financieros consolidados y de los Estados de Costos y presentar anualmente a la Dirección un informe analítico de la situación financiera del Municipio.

21. Organizar y mantener actualizado el registro de los documentos donde consten las obligaciones Financieras a cargo del Municipio.

22. Revisar la relación de cuentas por pagar a 31 de diciembre de cada vigencia, elaborada por cada sección del presupuesto Municipal con destino a la Tesorería.

23. Llevar conforme a las normas legales pertinentes, los libros de contabilidad que se requieran para las entidades y organismos del sector público, los documentos que se deben soportar legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas y los requisitos que estos deben cumplir.

24. Elaborar y presentar el Plan Estratégico de los procesos de Contabilidad Pública, de Costos, Crédito Público y Presupuestal del Municipio.

**ACUERDO N° \_\_\_\_\_ DE 2004****“POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA CONTADURIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI ADSCRITA AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES SOBRE LA MATERIA”**

25. Expedir los actos necesarios conforme las normas legales que regulan la materia para la contabilización de los bienes adquiridos, aprehendidos, decomisados o abandonados, que entidades u organismos del orden Municipal tengan bajo su custodia, así como para dar de baja los derechos incobrables, bienes perdidos, depreciados y otros activos sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.

26. Aplicar, cumplir y hacer cumplir las políticas, principios y normas sobre contabilidad que deban regir para todo el Municipio en el Sector publico.

27. Preparar, elaborar e interpretar los resultados del Balance General y demás Estados Financieros de la Administración Municipal y presentar semestralmente un informe analítico de la situación financiera del Municipio.

28. Firmar los Estados Financieros consolidados del Municipio de Santiago de Cali.

29. Mantener actualizada la estructura de Costos del Municipio de Santiago de Cali.

30. Coordinar la elaboración de información contable a nivel de cuenta, centro de costos, centro de beneficio y ordenes internas.

31. Coordinar la incorporación de la información contable y presupuestal a los centros de costos.

32. Presentar todos los informes que soliciten los órganos de control Municipal, Departamental y Nacional, respecto a las funciones asignadas a la Contaduría General del Municipio.

33. Realizar análisis Económicos – Financieros, a través de la Contabilidad aplicada, para los diferentes sectores Económicos del Municipio de Cali.

**ACUERDO N° \_\_\_\_\_ DE 2004****“POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA CONTADURIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI ADSCRITA AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES SOBRE LA MATERIA”**

34. Diseñar e implementar los procesos de registro y flujo de información que permitan la determinación de los costos históricos y de los proyectos que se ejecuten en el presupuesto Municipal de cada vigencia.

35. Coordinar el registro y flujo de información necesaria de la Contabilidad de Costos.

36. Asesorar a las demás dependencias de la Administración Central y Entidades del Sector Descentralizado en los aspectos relacionados con la Contabilidad de Costos.

37. Diseñar e implantar los procesos de registro y flujo de información que permitan la determinación de los costos de operación de la Administración Municipal.

38. Coordinar con los responsables del Control Interno y Externo de la Administración Central y de las Entidades del Sector Descentralizado, el cabal cumplimiento de las disposiciones Contables.

39. Establecer y desarrollar programas de capacitación, asesoría, asistencia técnica y divulgación de las normas, procedimientos, avances de los estudios sobre contabilidad Pública y de Costos y demás temas relacionados.

40. Las demás que sean asignadas por funcionario competente y necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la misión del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal de conformidad con la Constitución, la Ley y los Acuerdos Municipales.

**ARTICULO 3º:**

De conformidad con el numeral 4) del Literal D) del artículo 91 de la Ley 136 de 1.994, el Alcalde del Municipio de Santiago de Cali, deberá crear el empleo de Contador General del Municipio de Santiago de Cali, señalarle sus funciones y salario, acordes con el presente Acuerdo.

**ACUERDO N° \_\_\_\_\_ DE 2004****“POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA CONTADURIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI ADSCRITA AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES SOBRE LA MATERIA”**

- ARTÍCULO 4º:** ESTRUCTURA ORGÁNICA. La Contaduría General del Municipio de Santiago de Cali tendrá la siguiente estructura administrativa:
- 1 Contador General del Municipio
  - 5 Profesionales Universitarios
  - 1 Asesor
  - 2 Auxiliares administrativos
- PARÁGRAFO:** El Sr. Alcalde una vez creado el empleo de Contador General del Municipio en la respectiva planta de cargos, deberá suministrar el personal que conforma la estructura de la Contaduría General del Municipio, con servidores públicos de la actual planta de personal.
- ARTÍCULO 5º:** CONTABILIDAD GENERAL DEL MUNICIPIO. Para los efectos del presente Acuerdo, la Contabilidad General del Municipio comprende la de la Administración Central, las Entidades Descentralizadas, Órganos de Control, Corporaciones Públicas, Organismos Públicos sin Personería Jurídica que presten servicios de educación, salud y otros servicios públicos, los Fondos de origen presupuestal, y las Sociedades de Economía Mixta, Asociaciones de Fondos de Creación Directa o Indirecta donde la participación del Municipio sea superior al cincuenta por ciento (50%) de su capital o el Municipio a través de sus diferentes entidades u organismos ejerzan influencia dominante o significativa en su dirección o toma de decisiones.
- ARTÍCULO 6º:** A partir de la vigencia del presente acuerdo la Subdirección de Finanzas Públicas y Contabilidad adscrita al Departamento Administrativo de Hacienda Municipal se denominará Subdirección de Finanzas Públicas, siendo el área encargada de la información y gestión de la planeación financiera y estudios económicos, de la formulación, ejecución y análisis presupuestal, de la finanzas, Inversiones y Crédito Público y de las transferencias, participaciones y recursos de cofinanciación.



Concejo  
Municipio de Cali

ACUERDO N° \_\_\_\_\_ DE 2004

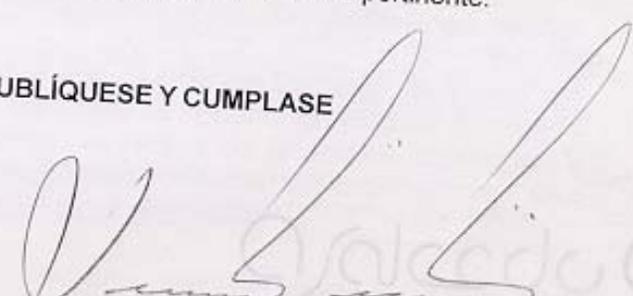
**"POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA CONTADURIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI ADSCRITA AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES SOBRE LA MATERIA"**

**ARTICULO 7º:**

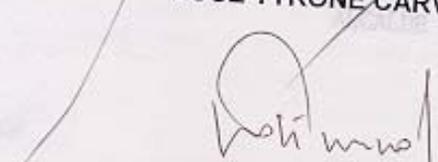
El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Municipio de Santiago de Cali, suprime del artículo 94 del Decreto Extraordinario 0203 de marzo 16 de 2001 el numeral 1, respecto a la elaboración y preparación del plan Estratégico de Contabilidad Presupuestal de Costos y Patrimonial del Municipio de Santiago de Cali, y los numerales 12, 18, 19, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 41, 42, 64, 84, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110 y 111 y deroga las disposiciones que le sean contrarias en especial las contenidas en el Acuerdo 070 de Diciembre 19 de 2000, en lo pertinente.

**PUBLÍQUESE Y CUMPLASE**

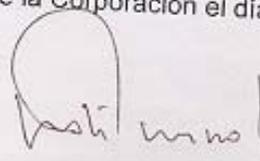
**EL PRESIDENTE.**

  
**JOSE TYRONE CARVAJAL CEBALLOS**

**EL SECRETARIO.**

  
**WILMER GUERRERO PENAGOS**

**CERTIFICO:** Que el presente Acuerdo fue aprobado y discutido en los términos de la Ley 136 de 1994, en los dos debates reglamentarios verificados en días diferentes, así: Primer Debate en la Sesión de la Comisión de Plan y Tierras el día 19 de Julio de 2.004 y el Segundo Debate en la Sesión Plenaria de la Corporación el día 27 de Julio de 2.004.

  
**WILMER GUERRERO PENAGOS  
SECRETARIO GENERAL**

Santiago de Cali,

04 AGO 2004

Recibido en la fecha va al Despacho del Señor Alcalde el ACUERDO NO. 0152 "POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA CONTADURIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI ADSCRITA AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA-MUNICIPAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES SOBRE LA MATERIA ."

*Alfaro*  
ALDEMAR OLIVEROS VICTOR  
ARCHIVO GENERAL Y CERTIFICACIONES  
SECRETARIA GENERAL

ALCALDIA

Santiago de Cali.

04 AGO 2004

PUBLIQUESE Y CUMPLASE .

*Salcedo C*  
APOLINAR SALCEDO CAICEHO  
ALCALDE DE SANTIAGO DE CALI

Cali,

05 AGO 2004

En la fecha fué publicado el presente ACUERDO en el Boletín Oficial No. 142

*Argemiro Cortes*  
ARGEMIRO CORTES BUITRAGO  
ASESOR DE COMUNICACIONES DE LA ALCALDIA