
 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: INS- GHP-034	
	INSTRUCTIVO: CONCILIACIÓN Y REGISTRO CONTABLE DEL INFORME DE CONTINGENCIAS	Versión: 01	
Fecha: 12 / 12 / 2023			
Página: 1 de 2			

1. Objetivo

Conciliar y registrar mensualmente la información entregada por la Oficina Jurídica de la alcaldía de Ibagué, de las contingencias con saldo acumulado al mes solicitado y que impactan de forma positiva o negativa el balance general de la administración municipal.

2. Alcance

El proceso inicia en la dirección de contabilidad donde se envía un memorando los primeros cinco días de cada mes a la Oficina Jurídica de la alcaldía de Ibagué, solicitando un informe de las contingencias con saldo acumulado al periodo de corte, y en el cual se fija un plazo máximo del día quince de cada mes para allegar la información, dicha información se envía mediante memorando y al correo electrónico contabilidad@ibague.gov.co y finaliza con la elaboración de un documento contable AJ por la Dirección de Contabilidad y su respectivo archivo.

3. Definiciones

- **Contingencias:** Es un hecho donde existe incertidumbre, un hecho del futuro o pasado sobre el que se ignora el monto real de un proceso jurídico en contra o/a favor de la alcaldía de Ibagué.
- **Provisiones:** Monto estimado para mitigar el impacto de la desaparición de derechos o el surgimiento de obligaciones.
- **PISAMI:** Plataforma Integrada de Sistemas de Información del Municipio de Ibagué.
- **Libro Auxiliar:** Documento en que se registran detalladamente las operaciones contables.
- **AJ:** Documento contable predeterminado por la administración para el registro contable de una transacción, o de un ajuste.
- **Balance General:** El balance general de una empresa o entidad estatal es un documento contable financiero que refleja la situación económica y patrimonial de la misma en una fecha determinada.



4. Base legal

Ver Normograma, código NOR-SIG-01.

5. Condiciones Generales

Para validar el registro de los hechos económicos con la información suministrada por la Oficina Jurídica de la alcaldía de Ibagué se debe realizar un informe detallado de las contingencias con saldo acumulado, con el objetivo de que sean reflejadas en el balance general de la alcaldía de Ibagué. Así mismo estos movimientos de la Oficina Jurídica serán detallados en el sistema de información PISAMI– módulo de contabilidad.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: INS- GHP-034	
	INSTRUCTIVO: CONCILIACIÓN Y REGISTRO CONTABLE DEL INFORME DE CONTINGENCIAS	Versión: 01 Fecha: 12 / 12 / 2023 Página: 2 de 2	

ETAPA	ACTIVIDAD
SOLICITUD DE INFORMACIÓN	El técnico operativo de la dirección de contabilidad elabora un memorando los primeros cinco días del mes solicitando la información detallada a la Oficina Jurídica de los saldos acumulados de las contingencias.
RECIBO DE LA INFORMACIÓN	La información es recibida mediante memorando y al correo electrónico contabilidad@ibague.gov.co por parte de la oficina Jurídica, como fecha máxima el día quince de cada mes, anexando un cuadro con el valor de las pretensiones y la probabilidad de pérdida de los litigios y demandas.
ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	El profesional encargado de la dirección de contabilidad debe realizar un análisis de la información detallada de los montos de las pretensiones y litigios y demandas.
AJUSTE DE LA INFORMACIÓN	Realizar un seguimiento a las diferencias presentadas en el informe y a las registradas en el sistema PISAMI- módulo de contabilidad, si diera lugar.
REGISTRO DE LA INFORMACIÓN	Si la información después de un correcto análisis se encuentra sin inconsistencias se registrara en el libro auxiliar por parte del profesional encargado en el sistema PISAMI – módulo de contabilidad, para que este pueda reflejar en los estados financieros de la Alcaldía de Ibagué la situación actual de las contingencias.
ARCHIVO DE LA INFORMACIÓN	Entregar para archivo la conciliación de contingencias al Técnico Administrativo del Grupo de Contabilidad y guardar en carpeta.

6. Control de cambios

VERSIÓN	VIGENTE DESDE	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	12/12/2023	Primera versión SIGAMI

7. Ruta de aprobación

Elaboró	Revisó	Aprobó
Profesionales y Contratistas de la Dirección de Contabilidad	Director (a) de Contabilidad	Secretario (a) de Hacienda

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO