ACUERDO 029-2014
DICIEMBRE 23 DE 2014

POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES APLICABLE A LA INDUSTRIA LICORERA DE CALDAS

La Junta Directiva de la Industria Licorera de Caldas, en ejercicio de las facultades conferidas por la Ley, especialmente por los Artículos 276 y 282 del Decreto 1222 de 1986 y el Artículo 21 de la Ordenanza 742 del 21 de agosto de 2014, expedida por la Asamblea Departamental, y,

CONSIDERANDO

Que El manual de Políticas Contables surge por la necesidad de la Industria Licorera de Caldas de contar con las directrices claras frente al manejo contable específico por la entidad.

Que es indispensable compilar todas las disposiciones relativas a la gestión financiera, que apunten a los procesos y subprocesos buscando una integración de todas las áreas de la entidad: comercial, mercadeo, técnica, administrativa y financiera.

Que es vital garantizar el procesamiento de información confiable, clara y oportuna necesaria para elaborar y presentar los estados financieros.

Que reunida la Junta Directiva en sesión del día 23 de diciembre de 2014, el Gerente Financiero presentó a consideración de los miembros con voz y voto el documento contentivo del Manual de las Políticas Contables par la ILC, el cual fue aprobado por unanimidad.

Por todo lo anterior se

Zona Industrial Juanchito Km.10 PBX: 8 78 22 00 - Manizales Caldas Colombia
www.ilc.com.co

ACUERDA

Tabla de Contenido Pag.

1. Presentación 3
2. Políticas Contables..... 4
3. Organización Contable..... 4
   3.1. Organización 4
   3.2. Gestión contable por procesos 4
4. Generación de Información Contable 5
   4.1. Libros de Contabilidad 5
      4.1.1. Comprobantes de Diario 6
      4.1.2. Soportes de Contabilidad..... 7
5. Controles en la elaboración de los Estados Contables..... 7
   5.1. Controles Administrativos 7
      5.1.1. Comunicación a las diferentes Gerencias y entes externos para el suministro oportuno de la información 7
      5.1.2. Actividades de cierre al final del período contable.. 8
   5.2. Controles Operativos..... 8
      5.2.1. Verificación y conciliación de información contable 8
      5.2.2. Conciliaciones bancarias 9
      5.2.3. Operaciones recíprocas 9
6. Presentación de información contable..... 9
7. Publicación de los Estados Contables..... 10
8. Depuración Contable Permanente..... 10
9. Responsabilidades de las Gerencias frente al proceso contable 11
10. Autoevaluación del proceso contable 11
   10.1 Informes de autoevaluación contable 12
   10.1.1. Dictámenes de la Contraloría 12
   10.1.2. Planes de Mejoramiento..... 12
   10.1.3. Informes de Auditorías internas y Externas..... 12
11. Control de archivo y documentos..... 13
12. Sistema de información 13
13. Cambios de Representante Legal y/o Contador..... 13
14. Capacitación y actualización contable 14
15. Mantenimiento al Manual de Políticas Contables 14
16. Política por grupo en cuentas específicas 15
   16.1. Deudores 15
   16.2. Inventarios 17
   16.3. Propiedades, planta y equipo..... 17
      16.3.1. Reconocimiento 17
      16.3.2. Método de valuación de los elementos de consumo 18

16.3.3. Actualización 18
16.3.4. Administración y custodia 19
16.3.5. Cálculo de depreciaciones y amortizaciones 19
16.3.6. Bienes pendientes de legalizar 21
16.4. Provisiones y amortizaciones 21
16.4.1. Provisiones 21
16.4.2. Amortizaciones 22
16.5. Toma física de bienes..... 22
16.6. Cuentas por Pagar..... 23
16.7. Ingresos 23
16.8. Costos 23
17. Política de provisión de contingencias judiciales en la ILC..... 24

1. PRESENTACIÓN

La INDUSTRIA LICORERA DE CALDAS tiene por objeto la producción, introducción, venta y comercialización de alcoholes y de licores sujetos al monopolio departamental, así como la de todos los productos y subproductos que elabore en cumplimiento de su actividad; además, podrá importar o distribuir cualquier clase de licores destilados o no destilados y productos alimenticios tales como: cerveza, whisky, vodka, cremas de whisky, alcopops, aperitivos, vinos, jugos naturales, bebidas refrescantes y bebidas espirituosas. Igualmente, podrá importar y vender licores nacionales, extranjeros; dedicarse también a la transformación, comercialización o distribución de otros productos similares, afines o complementarios y de envasado y comercialización de agua natural, agua con gas y agua saborizada, entre otros.

Mediante la explotación económica del monopolio de arbitrio rentístico de que es titular el departamento de Caldas, consagrado en el artículo 336 de la Constitución Política y las normas pertinentes que lo regulan y desarrollan, se obtienen rentas para ser trasladadas al Tesoro General del Departamento de Caldas, en los porcentajes que se indiquen, destinadas preferencialmente a los servicios de salud y educación.

Aplica los principios, normas técnicas y procedimientos fijados en el Régimen de la Contabilidad Pública, en el proceso de identificación, clasificación, registro, preparación y revelación de los estados contables, conforme a la Resolución 354 del 5 de septiembre de 2007 de la Contaduría General de la Nación, las resoluciones, circulares externas, instructivos, doctrina y demás documentos técnicos relacionados con el citado Régimen de Contabilidad Pública y emitidos por ese organismo. Igualmente, aplica la Resolución 357 de julio 23 de 2008 de la

CGN en el sentido de documentar e implementar las políticas y prácticas contables para propiciar y generar información confiable, relevante y comprensible (características cualitativas de la información contable), y apoyar la toma de decisiones, el control y la optimización de los recursos públicos.

El **Manual de Políticas Contables**, al describir las responsabilidades, las prácticas contables y formas de desarrollar las principales actividades contables, se constituye en una herramienta que facilita la preparación, consolidación y presentación de la información financiera, su interpretación y comparación para efectos de control administrativo, financiero y fiscal.

Los siguientes, son algunos objetivos del Manual de Políticas Contables:

- Servir de instrumento para garantizar que todas las operaciones financieras realizadas al interior de los procesos misionales y/o de apoyo sean vinculadas al proceso contable.
- Aplicar los principios e implementar las prácticas contables para reconocer y revelar los activos, pasivos, ingresos, costos y gastos, inherentes al proceso contable de la Industria Licorera de Caldas
- Busca mantener la sostenibilidad del sistema contable de la Industria Licorera de Caldas.
- Dar soporte financiero en la toma de decisiones cuando sea requerido.
- Contribuir al ejercicio de la rendición de cuentas de tipo financiero de la Industria Licorera de Caldas.

2. POLITICAS CONTABLES

Las siguientes políticas contables se refieren a los principios, reglas, controles y procedimientos específicos adoptados al interior de los procesos misionales y de apoyo de la Industria Licorera de Caldas con el fin de garantizar el procesamiento, reporte confiable y oportuno de la información contable necesaria para elaborar y presentar los estados financieros.

3. ORGANIZACIÓN CONTABLE

3.1. Organización

La Industria Licorera de Caldas, organiza internamente su contabilidad a través de unidades, módulos o interfases de forma integrada. El proceso contable se documenta, evalúa y actualiza de conformidad con los parámetros establecidos por las Normas de Contabilidad y por la Contaduría General de la Nación, como máximo órgano rector de la contabilidad pública en Colombia.

3.2. Gestión contable por procesos

El proceso contable de Industria Licorera de Caldas, debe interrelacionase con los demás procesos de la entidad.

Los procesos a cargo de las diferentes áreas que conforman la estructura organizacional de la Industria Licorera de Caldas que realicen operaciones susceptibles de registro contable, deben considerar en la caracterización del proceso y procedimientos del Manual de Operación por Procesos, la interrelación directa o indirecta con el proceso contable.

Las áreas: técnica, comercial y de mercadeo, así como la administrativa y financiera se deben relacionar con el proceso, asumiendo el compromiso de suministrar la información contable que se requiera, en el tiempo oportuno y con las características necesarias, de tal modo que estos insumos sean canalizados y procesados adecuadamente.

El Manual de Operación por Procesos, se constituye en una herramienta gerencial que permite de una forma metodológica documentar, estandarizar y controlar los procesos y productos de la Industria Licorera de Caldas.

4. GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

La información que se produce en las diferentes Gerencias de la Industria Licorera de Caldas, será la base para reconocer contablemente los hechos económicos, financieros sociales y ambientales. La información contable impresa y/o en medios magnéticos que constituya evidencia de las transacciones, hechos y operaciones efectuadas por cada Gerencia deben estar oportunamente en el área de Contabilidad y a disposición de los usuarios de la información, en especial, para efectos de inspección, vigilancia y control por parte de las autoridades que los requieran. Entiéndase oportunamente como la condición de Tiempo en que después de llegar el documento a la Industria Licorera de Caldas, sea trasladado primero al área de presupuesto (si compromete flujo de efectivo) y posteriormente a contabilidad.

La información para el reconocimiento de las transacciones de contabilidad se procesa en forma automática, semiautomática y manual.

4.1. Libros de Contabilidad

La Empresa prepara la contabilidad por medios electrónicos y ha previsto que tanto los libros de contabilidad principales como los auxiliares y los estados contables puedan consultarse e imprimirse.

Los libros de contabilidad, principales y auxiliares, se llevan en castellano y deben ajustarse a la norma y a la parametrización del sistema de información o aplicativo utilizado para tal fin o en forma manual, y deben contener como mínimo: Tipo de libro, periodo, código contable, descripción y movimientos de las cuentas.

Así mismo, los libros auxiliares están diseñados en el módulo contable o en forma manual, podrán generarse de acuerdo con los niveles de desagregación incluidos en la funcionalidad del sistema y los parámetros establecidos.

Los libros auxiliares contienen los registros contables indispensables para el control detallado de las transacciones y operaciones de la empresa, con base en los comprobantes de contabilidad y los documentos soporte que la empresa haya definido en sus procedimientos.

En relación con los libros de contabilidad, se garantiza que realizado el cierre del período contable, no se podrán modificar o eliminar los registros de origen.

En fecha posterior podrán modificarse los saldos reflejados en el cierre, únicamente mediante ajustes contables reconocidos en el período siguiente.
Los libros de contabilidad se generan archivan y conservan de acuerdo con el procedimiento establecido al interior del área contable de la Industria Licorera de Caldas y las tablas de retención documental de la empresa.

La tenencia, conservación y custodia de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad es responsabilidad del Profesional Especializado que desempeñe el cargo de Contador de la Empresa, quien podrá delegar dicha responsabilidad a un funcionario de la misma área.

El funcionario responsable de la tenencia, conservación y custodia, denunciará ante las autoridades competentes la pérdida o destrucción de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad.

En caso de pérdida o destrucción el Representante Legal o el Gerente Financiero, ordenarán de inmediato, la reconstrucción de la información, en un período que no podrá exceder de seis (6) meses.

Para la reconstrucción se toman como base los comprobantes de contabilidad, los documentos soporte, los estados contables, los informes de terceros, las copias grabadas en medios magnéticos, las bases de datos de las Gerencias y demás instrumentos que considere pertinente el Profesional Especializado que desempeñe el cargo de Contador de la Empresa y Gerente Financiero.

El término de conservación de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad es de diez (10) años, contados a partir del 31 de diciembre del período contable al cual corresponda, la disposición anterior, se aplica a las tablas de retención documental y a las políticas de la empresa para el manejo de archivos, sin perjuicio de las disposiciones establecidas o adoptadas por el Archivo General de la Nación para el manejo y conservación de documentos históricos.

4.1.1. Comprobantes de Diario

Los comprobantes de contabilidad se generan, archivan y conservan según lo establecido en el procedimiento establecido al interior del área contable, los lineamientos señalados por el Profesional Especializado que se desempeñe como Contador de la Empresa y las Tablas de Retención Documental de la Empresa.

4.1.2. Soportes de contabilidad

Los soportes deben adjuntarse, relacionarse y/o identificarse en los comprobantes de diario, archivarse y conservarse en la forma y el orden en que hayan sido expedidos, bien sea por medios físicos y/o electrónicos.

Cuando se trate de transacciones manuales los soportes contables deben adjuntarse y/o referenciarse en los comprobantes de diario.

Cuando se trate de ajustes contables originados en depuración y análisis de datos se sustentan adecuadamente, referenciando el registro de origen y adjuntando los documentos soportes pertinentes.

5. CONTROLES A LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS CONTABLES

Los Estados Contables elaborados y presentados por la entidad son objeto de autenticación y certificación mediante las firmas del cargo del Gerente General,

Gerente Financiero y el Profesional Especializado que desempeñe el cargo de Contador, en los términos definidos en el Régimen de Contabilidad Pública.

5.1. Controles Administrativos

5.1.1. Comunicación a las diferentes Gerencias y entes externos para el suministro oportuno de información.

El Profesional Especializado que desempeñe el cargo de Contador de la Empresa, actualiza mensualmente los requerimientos mínimos y fechas de reporte de la información contable que deben remitir las Gerencias, así como la información de los entes externos para la preparación y entrega oportuna de reportes contables internos y externos.

Mediante comunicación interna (Memorando y/o Correo Electrónico) y comunicación externa (Oficio y/o Correo Electrónico), El Profesional Especializado que se desempeñe el cargo como Contador de la Empresa, informa y solicita a los responsables de Gerencias y entes externos, los requerimientos de información contable necesarios para la elaboración y presentación de los estados contables.

Los requerimientos de información contable detalla, entre otros, los siguientes aspectos: responsables del reporte, fecha de entrega, período al que corresponde y los documentos, listados, reportes, informes y las características de contenido y calidad, en términos de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad.

Las Gerencias, deben reportar todas las transacciones, hechos y operaciones expresadas en términos cualitativos o cuantitativos, atendiendo la normatividad vigente.

Los responsables directos del procesamiento de la información contable en la empresa deben verificar la entrega oportuna de información contable por parte de cada una de las Gerencias, con el objeto de controlar la inclusión de la totalidad de las transacciones, hechos y operaciones.

El funcionario responsable del registro contable, revisa, analiza y verifica la información remitida o procesada por cada Gerencia, en caso de encontrar deficiencias o inconsistencias informa por escrito (memorando, oficio y/o correo electrónico), a las áreas responsables de la información o la entidad externa remitente para que se efectúen las correcciones, modificaciones y/o ajustes.

El Profesional Especializado que se desempeñe como Contador, controla y verifica el cumplimiento de las actividades de cierre mensual (o mecanismo utilizado en la entidad para realizar el seguimiento), con lo cual se garantiza que se han adelantado acciones mínimas tendientes a lograr la razonabilidad y objetividad de la información contenida en los estados contables.

5.1.2. Actividades de cierre al final del período contable

Las Gerencias Financiera y Administrativa, realizan actividades tendientes a lograr un cierre integral de la información contable producida a una fecha determinada en todas las Gerencias que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales.

Las actividades a desarrollar deben contemplar entre otros los siguientes aspectos: cierre de compras y presupuesto, recibo a satisfacción de bienes y servicios, reconocimiento de derechos, elaboración de inventario de bienes, legalización de cajas menores, viáticos y gastos de viaje, anticipos a contratistas y proveedores, conciliaciones, verificación de operaciones recíprocas, ajustes por provisiones, depreciaciones, amortizaciones, sentencias y conciliaciones, las cuentas de orden y la presentación de las notas a los estados contables, dando aplicación a lo establecido por la Contaduría General de la Nación, en lo relativo al cierre contable de cada vigencia.

5.2 Controles Operativos

5.2.1 Verificación y conciliación de información contable

El análisis, verificación y conciliación de la información contable se realiza periódicamente y de forma permanente por los funcionarios responsables de las Gerencias y el responsable del área contable, confrontando la información de las dos fuentes. Se efectúan como mínimo conciliaciones de saldos para el grupo de efectivo, deudores, inventarios, cuentas por pagar, nómina, propiedades, planta y equipo, obligaciones contingentes, operaciones interinstitucionales.

Del resultado de esta actividad puede generarse la realización de ajustes, reclasificaciones, correcciones y/o modificaciones a que haya lugar, tanto en las transacciones u operaciones manuales como automáticas.

5.2.2 Conciliaciones bancarias

Concepto 05792 de agosto 31 de 1999 de la Contaduría General de la Nación, las conciliaciones serán realizadas por la oficina de contabilidad.

El Profesional Especializado, es decir, el Contador es responsable de la preparación y presentación de las conciliaciones bancarias apoyándose con el área de Tesorería de la empresa a efecto de dar claridad a las partidas conciliatorias.

No obstante, el Profesional Especializado que se desempeñe como Contador, podrá designar un funcionario que lidere el desarrollo de las actividades del proceso de conciliaciones bancarias, quien informará las novedades que se presenten en desarrollo del mismo y preparará los requerimientos y ajustes necesarios de acuerdo con los lineamientos dispuestos.

5.2.3 Operaciones reciprocas

El Profesional Especializado que se desempeñe como Contador, designa un funcionario responsable de revisar, analizar, verificar y conciliar las operaciones reciprocas con las demás entidades del nivel descentralizado del Departamento y del orden Municipal, Departamental y Nacional.

La conciliación de las operaciones reciprocas debe quedar evidenciada en hojas de trabajo y en los formatos que se establezcan para tal fin, los cuales se constituyen en el soporte para la realización de ajustes, reclasificaciones, correcciones y/o modificaciones contables

6. PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

La Gerencia Financiera, prepara y presenta mensualmente los estados contables de la entidad, con base en la información reportada por las Gerencias. La misma se constituye en información oficial de la entidad para todos los efectos relacionados con la rendición de cuentas a los distintos usuarios de la información contable.

Información a cargo de la Gerencia Financiera de la Industria Licorera de Caldas:

TIPO DE INFORMACIÓN	ENTIDAD RECEPTORA	PERIODICIDAD	OBSERVACIÓN
ESTADOS FINANCIEROS	Internamente	Mensual	Debe fijarse en cartelera de la empresa, conforme al Código único Disciplinario
	Contaduría General de la Nación	Trimestralmente	Se debe enviar copia a la Contraloría General de Caldas
	Secretaria de Hacienda del	A diciembre 31 de cada	Normado por el art. 89 de la Ordenanza 601 de

	Departamento, Secretaría de Planeación del Departamento y Asamblea Departamental de Caldas	vigencia a más tardar en Marzo 31 del año siguiente.	2008.
	Superintendencia Nacional de Salud	A diciembre 31 de cada vigencia a más tardar en abril 10 del año siguiente.	Circular Única de la Supersalud
	Otras Entidades Públicas u Órganos de Control		Cada vez que se requiera

La Gerencias Financiera, Administrativa, Técnica, Comercial, Mercadeo y Oficina Asesora Jurídica, a través del funcionario delegado por la Gerencia General, presenta a la Contraloría General de Caldas, la rendición de la cuenta consolidada, dentro de los términos, plazos y requisitos fijados por el Órgano de Control Fiscal.

7. PUBLICACIÓN DE LOS ESTADOS CONTABLES

La Gerencia Financiera, publica mensualmente en las carteleras de información institucional de la entidad, el Balance General y el Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental a nivel de cuenta y trimestralmente los mismos se divulgan en la página Web de la entidad.

8. DEPURACIÓN CONTABLE PERMANENTE

El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Industria Licorera de Caldas, fue creado mediante Resolución 1039 del 22 de noviembre de 2010

El Comité de Sostenibilidad Contable de la Industria Licorera de Caldas, se concibe como el marco general de acciones a ejecutar por las Gerencias para optimizar sus procesos y procedimientos con el objeto de garantizar la calidad, eficacia, confiabilidad y oportunidad de la información contable.

En el seno de este comité se toman decisiones que involucran actividades a ser desarrolladas por cada una de las Gerencias para subsanar la deficiencias de orden administrativo y contable, observadas por evaluación interna y/o por los organismos de control; el mismo debe contener como mínimo: Actividades a desarrollar, fechas de cumplimiento, áreas involucradas y los responsables del logro de las metas propuestas.

Los responsables de las áreas generadoras de hechos económicos, financieros, sociales y ambientales que afecten la información contable, se reúnen periódicamente con los funcionarios a su cargo, con el objeto de analizar y evaluar el avance al Plan de Sostenibilidad Contable, para establecer las acciones

administrativas y contables tendientes a garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.

Las decisiones adoptadas se consignan en actas y las mismas se traducen en acciones concretas delimitadas en el tiempo, con responsables definidos.

El proceso de depuración contable se aplica a la totalidad de los rubros contables del balance de la empresa, incluidas las cuentas de orden deudoras y acreedoras.

9. RESPONSABILIDADES DE LAS GERENCIAS FRENTE AL PROCESO CONTABLE

Los Gerentes, son garantes de la calidad, confiabilidad y oportunidad de la información contable que se genere en cada una de sus áreas.

El Comité de Gerencia, es responsable de la orientación estratégica hacia una administración eficiente, eficaz y transparente. Bajo esta premisa, debe promover una cultura contable que permita generar conciencia en los funcionarios, sobre la importancia de la información proporcionada al área contable y su incidencia e impacto para la toma de decisiones a nivel financiero en la empresa.

La entidad a través del MOP (Modelo de Operación por Procesos), dispondrá de las herramientas necesarias para que el flujo de información generado en las áreas de gestión fluya adecuadamente garantizando oportunidad y calidad en los registros administrativos y financieros.

10. AUTOEVALUACIÓN DEL PROCESO CONTABLE

El Profesional Especializado que se desempeñe como Contador, es responsable de la elaboración, seguimiento, evaluación, valoración y actualización de la matriz de riesgos y controles de los procesos y procedimientos del área contable, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Gerencia Financiera y la Contaduría General de la Nación.

Los controles asociados al proceso contable corresponderán a todas las acciones adoptadas con el objeto de mitigar los diferentes riesgos que pueden afectar la información contable.
Los funcionarios del área contable y de las diferentes Gerencias que generan hechos, transacciones y operaciones susceptibles de reconocer contablemente, son responsables en lo que corresponda, de la operatividad eficiente del proceso contable, las actividades y tareas a su cargo.

El Profesional Especializado que se desempeñe como Contador, es responsable de la supervisión continua a la eficacia de los controles integrados y de la autoevaluación permanente a los resultados de su área, como parte del cumplimiento de las metas propuestas por la dependencia.

10.1. Informes de autoevaluación contable

El Profesional Especializado que se desempeñe como Contador para realizar el proceso de autoevaluación, tiene en cuenta entre otros, los siguientes informes:

10.1.1. Dictámenes de la Contraloría

El Profesional Especializado que se desempeñe como Contador, es responsable de analizar y evaluar el informe de auditoría integral, dictámen, hallazgos y observaciones de carácter contable realizadas por la Contraloría General de Caldas, en ejercicio de su función constitucional y legal, adoptando las medidas pertinentes para subsanar las deficiencias presentadas.

10.1.2. Planes de Mejoramiento

El Profesional Especializado que se desempeñe como Contador, es responsable de establecer y ejecutar las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento del área contable, dentro de los plazos y fechas establecidos por el Órgano de Control Fiscal.

Los funcionarios del área contable y de las diferentes Gerencias involucradas, son responsables en lo que corresponda por las actividades, acciones y tareas a su cargo, relacionadas con el cumplimiento del "Plan de Mejoramiento" de la entidad. El Profesional Especializado que se desempeñe como Contador, es responsable del cumplimiento de los compromisos adquiridos del área contable en el Plan de Mejoramiento.

10.1.3. Informes de Auditorías Internas y Externas

El Profesional Especializado que se desempeñe como Contador, evaluará y analizará los informes de las auditorías externas, de evaluación de control interno y de certificación al sistema de gestión de calidad, adelantando las acciones preventivas y correctivas necesarias para el mejoramiento del proceso contable.

11. CONTROL Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS

La gestión en la administración control y archivo de los documentos generados en

el área contable, garantiza la efectividad en el proceso y mejores prácticas administrativas contribuyendo a una importante reducción de tiempos y costos.

Los responsables directos del procesamiento de la información contable en la entidad, tienen el deber de clasificar, ordenar, foliar y archivar los documentos, libros principales y auxiliares, comprobantes, soportes, relaciones, escritos e informes contables que en relación a su cargo le hayan sido asignados, de acuerdo con lo establecido en las tablas de retención documental y procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad.

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

12. SISTEMA DE INFORMACIÓN

El Sistema de Información de la Industria Licorera de Caldas y su utilización es obligatoria por parte de las Gerencias de la entidad.

En el desarrollo e implementación de los sistemas se tienen en cuenta las dimensiones de confidencialidad, integridad, disponibilidad y auditabilidad.

La Gerencia General y la Administrativa fijan las políticas de uso y seguridad informática, que son de obligatorio cumplimiento para todos los actores de la empresa y son dictadas por la alta dirección y desarrolladas por el Área de Contabilidad. Esta política es conocida y cumplida por todos los funcionarios o terceros, sea cual fuere el nivel jerárquico y su situación de vinculación con la entidad.

13. CAMBIOS DE REPRESENTANTE LEGAL Y/O CONTADOR

En los casos donde se presente un nuevo nombramiento en los cargos de Gerente General de la Industria Licorera de Caldas, deberá la persona que hace entrega de este cargo dentro de su informe de Gestión, incluir un capítulo que contenga el análisis de la información contable soportado en la información suministrada por la Gerencia Financiera.

La Gerencia Financiera, garantiza la entrega de la información contable cuando se produzcan cambios en el cargo de Profesional Especializado - Contador, por medio de un informe de gestión que incluye las condiciones en que se encuentra y entrega el sistema contable.

Igualmente, los cambios de responsables de las demás Gerencias deben estar acompañados de informes de gestión en donde se detalle el estado actual de la información que competa a cada área, almacén e inventarios, administrativa, jurídica, entre otras, y su incidencia en el Sistema de Información Contable.

Cuando se produzcan cambios de Representante Legal y/o Contador, la fecha de los estados contables y de actualización de los libros principales de contabilidad a presentar, corresponde al último día del mes anterior, a la fecha en la cual se hace la entrega del cargo.

En la entrega y recepción de cargos, se dará estricto cumplimiento a la Ley 951 de 2005 emitiendo el informe de gestión respectivo y diligenciando los formatos que para tal fin tiene dispuesto el departamento administrativo de la función pública. DAF; la oficina de control interno vigilará el estricto cumplimiento de esta política

En cuanto a la información contable se aplicará el formato único de Acta de Informe de Gestión contenido en la Resolución 5674 de 2005 de la Contraloría General de la República en cuanto a recursos financieros.

14. CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CONTABLE

La Gerencia Financiera, identifica las necesidades de actualización para responder con la normatividad vigente a los requerimientos de los usuarios internos y externos de la información contable, y solicita ante el área de Desarrollo Humano y Calidad de Vida de la Industria Licorera de Caldas, la gestión que se requiera.

Se cuenta con el apoyo permanente de la Gerencia Administrativa en lo que haga referencia a la actualización, aplicación de las normas técnicas, las normas en la materia que las modifiquen y/o actualice y los procedimientos de contabilidad enmarcados dentro del Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación.

15. MANTENIMIENTO AL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

Las políticas descritas en este manual son dinámicas. Cualquier cambio, modificación o adición al Régimen de Contabilidad Pública, estructura organizacional del área contable y/o de Manuales de procedimientos, conllevan una revisión y actualización de las mismas.

16. POLITICA POR GRUPO DE CUENTAS ESPECÍFICAS

16.1 Deudores

Los derechos a favor de la Industria Licorera de Caldas, se reconocen mensualmente con base en la información administrada por el Área de Cobranzas.

La cartera debidamente certificada por el área de Cobranzas, se utiliza para elaborar la conciliación de los saldos de deudores y origina los ajustes contables relacionados con intereses, actos administrativos y demás conceptos a que haya lugar.

La base de datos o información detallada de cartera administrada por el área de Cobranzas, se constituye en el libro auxiliar de las cuentas y subcuenta que conforman los saldos de los deudores.

Estas disposiciones establecen, entre otros, que se contabilice una provisión para deudores; aplicando parámetros de antigüedad (se inicia la provisión a partir de 180 días de vencida como deuda de difícil recaudo) cobrabilidad, solvencia y pertinencia en cada uno de los deudores.

Atendiendo lo indicado en el párrafo precedente, la Industria Licorera de Caldas dando cumplimiento a la normatividad antes mencionada, muestra en sus registros contables una provisión que revela y cubre estas contingencias.

Como practica contable para la provisión de la cartera, se realiza el análisis individual de la cartera de acuerdo a factores como antigüedad, incumplimiento y recuperabilidad.

Los saldos allí trasladados permanecen hasta cuando el área competente emita los respectivos actos administrativos de extinción del derecho por los conceptos diferentes al pago, o porque se haya dado la depuración extraordinaria, momento en el cual son retirados los respectivos saldos de las cuentas de orden.

Una provisión no es un castigo, las cuentas afectadas continúan siendo parte de los registros contables de la compañía, no desaparecen de la contabilidad. La constitución de provisiones no exime a la administración de las gestiones que debe realizar en procura de recuperar la cartera sujeta a este registro.

Las cuentas por cobrar que presentan dificultades en su recaudo, se encuentran provisionadas, lo que constituye una actitud responsable por parte de los administradores en cumplimiento del principio de la prudencia que conlleva a que no sean sobreestimados los resultados de un ejercicio.

El método y criterio aceptado para establecer el valor de la provisión en la Industria Licorera de Caldas es el método individual, el cual se basa en el análisis de la antigüedad y revisión de las condiciones de cada uno de los deudores aplicando

Cálculo de Provisión	Desde	Hasta
Provisión 5%	180 días	210 días
Provisión 15%	211 días	360 días
Provisión 33%	Superiores a 360 días	

En cuanto al procedimiento para depuración y castigo de cartera se tendrá en cuenta lo siguiente:

Resolución No. 357 del 23 de julio de 2008 de la Contaduría General de la Nación, por la cual se adoptó el procedimiento de control interno contable y el reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación. El numeral 3.1. del Procedimiento para Implementación y Evaluación de Control Interno Contable señala:

"Atendiendo lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública, las entidades deben adelantar las acciones pertinentes a efectos de depurar la información contable, así como implementar los controles que sean necesarios para mejorar la calidad de la información. En todo caso, se deben adelantar las acciones administrativas necesarias para evitar que la información contable revele situaciones tales como:

a. *Valores que afecten la situación patrimonial y no representen derechos, bienes u obligaciones para la entidad.*
b. *Derechos u obligaciones que, no obstante su existencia, no es posible realizarlos mediante la jurisdicción coactiva.*
c. *Derechos u obligaciones respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro o pago, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción, según sea el caso.*
d. *Derechos u obligaciones que carecen de documentos soporte idóneos, a través de los cuales se puedan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro o pago.*
e. *Valores respecto de los cuales no haya sido legalmente imputación a alguna persona por la pérdida de los bienes o derechos que representan.*

Cuando la información contable se encuentre afectada por una o varias de las anteriores situaciones, deberán adelantarse las acciones correspondientes para concretar su respectiva depuración. En todo caso, el reconocimiento y revelación

de este proceso se hará de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública".

Según concepto de la Contaduría General de la Nación No. 20122000022071 del 31 de julio de 2012,"*...cuando la entidad detecta que la información financiera revela en los estados, informes y reportes contables las cifras y demás datos que afectan su razonabilidad, entre los cuales se contemplan los derechos que no obstante su existencia, no es posible realizarlos mediante jurisdicción coactiva, o respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro o su pago, por cuanto opera una causal relacionada con su extinción, según sea el caso, debe proceder la depuración de la información contable, teniendo en cuenta que el castigo de deudores procede cuando así lo decide la entidad de acuerdo a las políticas, procedimientos y decisiones administrativas de carácter interno, definidos en concordancia con normas superiores que reglamentan la administración de cartera y la legislación que regula la prescripción".*

16.2 Inventarios

Bajo esta denominación se agrupan las cuentas que representan el valor de los bienes producidos o adquiridos a cualquier título para ser utilizados en procesos de producción o para la venta, en el desarrollo de su operación o cometido estatal.

INVENTARIOS
Bienes producidos
Materias primas
Envases y empaques
Producto en proceso
Materias primas en transito
En poder de terceros
TOTAL DE INVENTARIOS
Menos Provisión protección de inventarios
TOTAL DE INVENTARIOS

El método de valoración empleado es el costo promedio ponderado.

Con el fin de reflejar la razonabilidad en los Estados Financieros, se tiene establecido en Contabilidad, aplicar el principio de Prudencia, el cual se encuentra determinado en la Capítulo II sección VII del Régimen de Contabilidad Pública a través del cual se establece: "con referencia a los gastos, deben contabilizarse no solo los que se incurre en el período contable, sino también los potenciales, desde cuando se tenga conocimiento, es decir, los que supongan riesgos previsibles o pérdidas eventuales, cuyo origen se presente en el período actual o en períodos anteriores".

Es por ello que en forma periódica se realizarán conciliaciones entre contabilidad y el módulo de inventarios, con el fin de establecer los incrementos de los productos rechazados o defectuosos por concepto de calidad y que se originan por concepto de devoluciones de productos terminados por parte de los distribuidores, con el fin de proceder a registrar la provisión para la protección de dichos inventarios.

16.3. Propiedades, planta y equipo

16.3.1. Reconocimiento

Las propiedades, planta y equipo se reconocen por su costo histórico.

Los bienes adquiridos o incorporados por un valor inferior o igual a medio (0.5) salario mínimo mensual legal vigente se registran como gasto y se controlan en el inventario de bienes de consumo controlado.

Los activos de menor cuantía y superiores a medio salario mínimo mensual legal vigente, se deprecian en el mismo año en que se adquieren o incorporan.

La pérdida o faltante de bienes se registra de conformidad con el procedimiento de reconocimiento y revelación de las responsabilidades fiscales, emitido por la Contaduría General de la Nación y da lugar de traslado a la Oficina de Control Interno Disciplinario.

Los bienes determinados como dados de baja en la Industria Licorera de Caldas a través de Resolución emitida por la Gerencia Administrativa bajo la responsabilidad del área de Bienes, , se excluyen del módulo de Activos Fijos para efecto de retiro en el balance de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo y se reconocen en cuentas de orden por un valor equivalente al **1%** de su valor de salvamento, mientras se efectúa su destino final de manera que se pueda ejercer el control contable como complemento del control administrativo.

El registro de las transacciones y operaciones de los bienes devolutivos y de consumo, se efectúa mediante el módulo de Inventarios.

En el caso de realizar ajustes manuales, los movimientos y saldos de los libros auxiliares, se concilian al terminar el período mensual o incorporar el sistema que utilice la entidad

16.3.2. Método de valuación de los elementos de consumo

Los elementos de consumo son registrados al gasto respectivo una vez se de la causación.

16.3.3. Actualización

Las propiedades, planta y equipo se actualizan mediante la comparación de su valor en libros contra el costo de reposición o el valor de realización.

La Empresa, reconoce provisiones para protección de propiedades, planta y equipo, cuando el valor en libros es superior a su valor de realización o costo de reposición, una vez se haya agotado el saldo reconocido como valorización si la hubiere. El registro contable de la provisión afecta directamente el patrimonio. Esta política aplica igualmente para los bienes entregados a terceros.

En cumplimiento de sus funciones administrativas la Gerencia Administrativa, adelanta la actualización de bienes muebles cuando lo considere conveniente. No obstante dicha actualización se realiza con una periodicidad máxima de tres (3) años, incorporando el registro contable en el mismo período de la actualización.

La actualización procede para todos los bienes muebles que se encuentren en servicio, aunque estén totalmente depreciados y cuyo costo histórico individual sea superior a treinta y cinco (35) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Cuando la información contable indique la existencia de "bienes" totalmente depreciados o amortizados" (valor en libros es cero) pero que continúan en servicio generando beneficios económicos futuros, éstos permanecen en el cuerpo del Balance General, pero contabilizados y controlados en cuentas de orden, hasta tanto se realice un avalúo técnico del mismo y se estime su nueva vida útil, en el marco de la norma contenida en el Régimen de Contabilidad Pública; estos se deben registrar con un valor estimado de realización.

La selección y aplicación de metodologías para actualizar los bienes, contempla la relación costo–beneficio y procura evitar erogaciones significativas, por lo cual se efectúan los avalúos con personal de la entidad, mediante la contratación de personas naturales o jurídicas o con el apoyo de otras entidades públicas, siempre que cuenten con la idoneidad y capacidad técnica para dicha gestión.

16.3.4. Administración y custodia

La administración, control y custodia de los bienes, está a cargo del área de Bienes y Servicios, adscrito a la Gerencia Administrativa.

La administración y control de los equipos de comunicación, computación e intangibles (software) de la entidad, está a cargo de la oficina de Informática.

La empresa, vela por el correcto manejo de los bienes e inventarios, coordinando, planificando y apoyando con su gestión al profesional encargado de la administración de los bienes.

16.3.5. Cálculo de depreciaciones y amortizaciones

Exceptuando los terrenos, la mayoría de activos fijos tienen una vida útil limitada por el desgaste resultante del uso, deterioro físico causado por terremotos, incendios y otros siniestros, la pérdida de utilidad comparativa respecto de nuevos equipos y procesos o el agotamiento de su contenido.

La disminución del valor del bien causada por los factores, se carga a un gasto llamado depreciación.

La depreciación indica el monto del costo o gasto, que corresponde a cada período fiscal, se distribuye el costo total del activo a lo largo de su vida útil al asignar una parte del costo del activo a cada período fiscal

La depreciación de un período debe ser coherente con el criterio utilizado para el bien depreciado, si este se incorpora al costo y nunca es revaluado, la depreciación se calcula sobre el costo original de adquisición, mientras que si existieron revalúos, debe computarse sobre los valores revaluados. Este cálculo deberá realizarse cada vez que se incorpore un bien o mejora con el fin de establecer el nuevo importe a depreciar.

Tomando en consideración que los activos de la empresa, son utilizados de manera regular y uniforme en cada período contable, el método de depreciación a aplicar es el de línea recta, entendiéndose que los terrenos sobre los que se encuentran construidos los edificios y otras construcciones por tener una vida útil indefinida no son objeto de depreciación.

Para el rubro propiedades, planta y equipo, se han establecido las vidas útiles definidas en el Libro II del Manual de Procedimientos de la Contaduría General de la Nación.

El área de Bienes de la Industria Licorera de Caldas, revisa la actualización o modificación de la vida útil de los activos, teniendo en cuenta las inversiones que realice por adiciones o mejoras, políticas de mantenimiento y/o reparaciones, avances tecnológicos implementados y obsolescencia entre otros factores, con base en el estudio técnico emitido por un perito o experto en la materia.

Consiste en determinar una alícuota periódica constante que se obtiene de dividir el costo histórico del activo entre la vida útil, con base en lo establecido en el libro

II manual de procedimientos de la Contabilidad Pública capítulo III numeral 10. Años de vida útil de activos depreciables o amortizables expedida por la Contaduría General de la Nación y la cual es aplicable únicamente a las entidades públicas así:

ACTIVOS DEPRECIABLES	AÑOS DE VIDA ÚTIL
Edificaciones	50
Redes, líneas y cables	25
Plantas, ductos y túneles	15
Maquinaria y equipo	15
Muebles y enseres (Barriles)	15
Equipo médico y científico	10
Muebles, enseres y equipo de oficina	10
Equipos de transporte, tracción y elevación	10
Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería	10
Equipos de comunicación	10
Equipos de computación	5

Los bienes muebles retirados temporalmente del servicio no son objeto de depreciación. Si la entidad comienza a utilizar nuevamente el activo debe continuar con su depreciación. Las construcciones en curso, los bienes muebles en bodega, la maquinaria y equipo en montaje, los bienes en tránsito y las propiedades, planta y equipo no explotadas o en mantenimiento, no son objeto de cálculo de depreciación mientras permanezcan en tales situaciones.

El Régimen de Contabilidad Pública, explica la dinámica de las depreciaciones:

Numeral 1527

1. Activo
   16 Propiedad, Planta y Equipo
   1685 Depreciación acumulada (CR)

Numeral 1762

5. Gastos
   53. Provisiones, depreciaciones y amortizaciones
   5330 Depreciación de propiedad, planta y equipo (DB)

16.3.6 Bienes pendientes de legalizar

La Gerencia Financiera, reconoce en el grupo 16, subcuenta "Bienes pendientes de legalizar", aquellos bienes que por alguna circunstancia no han cumplido la totalidad de las formalidades que acrediten su titularidad o propiedad.

16.4 Provisiones y Amortizaciones

16.4.1 Provisiones

La provisión para prestaciones sociales, se calcula en forma, mensual desde el módulo de Nómina, el cual se encuentra previamente parametrizado con base en los factores fijados por la normatividad laboral vigente aplicable para la entidad.

El pasivo real se constituirá con base en la liquidación realizada, mediante traslado de las provisiones, al final de la vigencia.

La provisión para obligaciones contingentes se registra y ajusta trimestralmente con base en la información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica de la empresa, aplicando el procedimiento dispuesto en el Manual de Procedimientos de la Contaduría General de la Nación y en el Procedimiento para el registro contable de las Obligaciones Contingentes y Embargos judiciales.

La metodología de valoración de las obligaciones contingentes, es responsabilidad de la Oficina Jurídica, dependiendo del riesgo de pérdida o ganancia en cada proceso; dicha valoración una vez considerar, se toma como fuente para los registros contables de provisiones para contingencias y demás cuentas contempladas en el procedimiento.

16.4.2 Amortizaciones

Ninguna legalización de anticipos puede pasar de una vigencia a otra, sin embargo se deben tener en cuenta los anticipos que se pacten en la relación contractual, deben amortizarse periódicamente según lo estipule el contrato; de no establecerse en el contrato, la amortización se realizará con base en el porcentaje de avance y pago del contrato.

Los pagos anticipados se amortizan mensualmente en forma proporcional de acuerdo con la duración del contrato.

Los activos intangibles con vidas útiles definidas se amortizan durante el período en el cual la entidad espera recibir beneficios futuros. Los activos intangibles con vidas útiles indefinidas no se amortizan.

Los bienes entregados a terceros y las obras y mejoras en propiedad ajena, se amortizan de conformidad con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública - RCP.

16.5 Toma física de bienes

La empresa, realiza durante la vigencia y en todo caso antes del cierre de los estados contables, el inventario físico de bienes muebles e inmuebles, de acuerdo con la programación realizada por el área de gestión a través de contratación directa o con personal de la entidad. En éste se contemplan los bienes: devolutivos y de consumo en depósito, los bienes devolutivos en servicio, los bienes entregados en comodato a particulares, los bienes entregados para uso sin contraprestación a las entidades del gobierno general y a las empresas.

Adicional al inventario anual, la Industria Licorera de Caldas, realiza inventarios rotativos o de verificación, especialmente, en el evento que se presenten cambios de los funcionarios responsables., cuyos resultados forman parte del Informe de Gestión cuando se de una situación administrativa de entrega del cargo.

16.6 Cuentas por Pagar

Las cuentas por pagar se reconocen a partir del criterio de causación en el momento en que se reciba el bien o servicio, o se formalicen los documentos que generan las obligaciones correspondientes, de conformidad con las condiciones contractuales.

Los registros contables de las cuentas por pagar se realizan en el aplicativo contable

16.7 Ingresos

Los ingresos se reconocen bajo el principio de causación, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública. Esto aplica para las dependencias y organismos que reconocen ingresos de acuerdo con los lineamientos establecidos internamente.

Controles a la elaboración de los estados contables

Los Estados Contables elaborados y presentados por la empresa son objeto de autenticación y certificación mediante las firmas del cargo del Representante Legal, el Gerente Financiero y por el contador o Profesional Especializado que se desempeñe como Contador, en los términos definidos en el Régimen de Contabilidad Pública.

16.8 Costos

Representa el valor de los costos incurridos por la Industria Licorera de Caldas en la producción de bienes vendidos durante el período y que tiene relación de causalidad con el ingreso generado en el desarrollo del objeto social principal.

SISTEMA DE COSTO UTILIZADO.
El sistema de producción de la ILC se realiza por procesos mediante la evaluación y valoración de los informes mensuales de órdenes de producción, consumos de materias primas y distribución de costos indirectos de fabricación.

METODOLOGÍA DEL COSTEO.
Se realiza de forma mensual en cada uno de los procesos de la producción, en el siguiente orden:
Producción de aguas
Producción de vapor de agua
Producción de alcoholes
Producción de rones para añejar
Elaboración de licores: aguardientes, ron viejo de caldas y otros licores
Envasado de licores hasta su traslado a la bodega de Productos Terminados.
En cada uno de estos procesos se consolidan y evalúan los reportes de órdenes de producción, se determinan y valoran los consumos de materias primas y se asignan la mano de obra y costos indirectos de fabricación con lo cual se obtiene el costo de un producto que servirá de insumo para el proceso siguiente.

Una vez se ha determinado el costo de producción en cada uno de los procesos señalados antes se procede a actualizar el costo promedio en el sistema de inventarios. Al realizar esta actualización en el último proceso que es el envasado de los licores se obtiene el costo promedio unitario de la bodega de Productos Terminados que sirve para calcular el costo de venta de los licores.

BASES DEL SISTEMA DE COSTOS.
Los costos de la Entidad se manejan a través de un programa de costos en ambiente PHP el cual es alimentado a través del sistema Heinsohn, donde se extrae información de los diferentes elementos del costo (CIF, consumos materia prima, mano de obra) y las órdenes de producción.
Del módulo de inventarios se obtienen las cantidades y costos de materias primas y a través de él se actualizan los costos de producción.
Del módulo de nómina se obtiene el costo de la mano de obra en cada centro de costo, la cual se lleva a la Contabilidad mediante interface.
Del módulo de Activos Fijos se obtiene la depreciación mensual de Propiedad Planta y Equipo, la cual se sube a Contabilidad por medio de una interface.
Del módulo de Producción se toma el resumen mensual de órdenes de producción que da las cantidades producidas y cantidad de insumos utilizados en la producción.
De la Contabilidad se toma el registro de costos indirectos y gastos administrativos causados en el mes, como son: energía eléctrica, vigilancia, gastos teléfonos, transporte de personal, aseo y cafetería, consumos de almacén general, amortización de seguros generales e impuesto predial.

DISTRIBUCIÓN DE COSTOS INDIRECTOS.
La distribución de los costos indirectos de fabricación se realiza mediante la aplicación de porcentajes asignados a cada división y que finalmente se dirigen hacia los centros de costo o de proceso que son: Aguas, Calderas, Destilación, Rones en añejamiento, Elaboración de Licores y Envasados.

17. POLITICA DE PROVISIÓN DE CONTINGENCIAS JUDICIALES EN LA INDUSTRIA LICORERA DE CALDAS

Con respecto a la normativa contable aplicable a la Industria Licorera de Caldas a efectos de determinar los criterios y parámetros que rigen la evaluación de las contingencias, es preciso indicar que mediante la Resolución 354 del año 2007 proferida por la Contaduría General de la Nación por medio de la cual se consagró el Régimen de Contabilidad Pública, se estableció en su artículo 5°:

> ***"Artículo 5°. El Régimen de Contabilidad Pública debe ser aplicado por los organismos y entidades que integran las Ramas del Poder Público en sus diferentes niveles y sectores.***
>
> *También debe ser aplicado por los órganos autónomos e independientes creados para el cumplimiento de las demás funciones del Estado. En el mismo sentido, el ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública incluye a los Fondos de origen presupuestal, además de las Sociedades de Economía Mixta y las que se les asimilen, en las que la participación del sector público, de manera directa o indirecta, sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del capital social."* (Se resalta).

Ahora bien, con respecto al criterio para la contabilización de los gastos, el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública, expedido a través de la Resolución 355 del 2007 de la Contaduría General de la Nación, establece en el párrafo 120:

> *"**120. Prudencia.** En relación con los ingresos, deben contabilizarse únicamente los realizados durante el período contable y no los potenciales o sometidos a >condición alguna. **Con referencia a los gastos deben contabilizarse no sólo en los que se incurre durante el período contable, sino también los potenciales, desde cuando se tenga conocimiento, es decir, los que supongan riesgos previsibles o pérdidas eventuales, cuyo origen se presente en el período actual o en períodos anteriores.** Cuando existan diferentes posibilidades para reconocer y revelar de manera confiable un hecho, se debe optar por la alternativa que tenga menos probabilidades de sobreestimar los activos y los ingresos, o de subestimar los pasivos y los gastos. En notas a los estados, informes y reportes contables, se justificará la decisión tomada y se cuantificarán los procedimientos alternativos, con el posible impacto financiero, económico, social y ambiental en los mismos."* (Se resalta).

Con la notificación a la ILC del auto admisorio de una demanda en su contra o de una demanda interpuesta por la entidad, en primera instancia la Oficina Asesora Jurídica deberá informar a la Gerencia Financiera para que esta proceda a realizar registro en cuentas de orden del 100% de las pretensiones económicas que busca mediante esta acción judicial, mientras se define el momento de la provisión.

Con base en el marco normativo se entiende por obligaciones pecuniarias judiciales aquellas que puedan generarse por causa de sentencias judiciales, conciliaciones extrajudiciales, laudo arbitral y demás pronunciamientos judiciales en contra de la Industria Licorera de Caldas.

Las calificaciones de los procesos que conlleven obligaciones pecuniarias, dependiendo de la probabilidad de pérdida o ganancia para determinar la respectiva provisión, son:

EVENTUAL: La información disponible, considerada en su conjunto que no permite predecir en su totalidad si las decisiones judiciales futuras serán a favor de la Industria Licorera de Caldas, por lo tanto se calificarán un 70% a favor de la ILC y 30% en contra de la ILC

REMOTA: La información disponible, considerada en su conjunto indica que es poco posible que se profiera una decisión en contra de la ILC.

PROBABLE: La información disponible considerada en su conjunto, indica que es posible que se profiera un fallo judicial en contra de la ILC.

La calificación y cuantificación de las contingencias, se debe ajustar al menos al cierre de cada período, condiciones que deberán ser calificadas por la Oficina Asesora Jurídica de la empresa, teniendo como base la información reportada por los apoderados en cada proceso y serán consideradas las de impacto Eventual y Probable.

La política sobre la cual se determinará la provisión de las contingencias judiciales, es la cuantía establecida en las pretensiones de la demanda, con potenciales fallos en contra de la entidad en cualquier instancia, teniendo en cuenta la posible fecha de emisión del fallo respectivo, así:

PROCESOS DE ALTO RIESGO (PROBABLE): Los procesos contencioso administrativos, laborales, civiles, tributarios, procesos de jurisdicción coactiva, donde puedan existir condenas en contra de la Industria Licorera de Caldas; en tal sentido debe ser reportado al Área de Contabilidad con todos los detalles referidos en el acápite anterior, para registrar la respectiva provisión. Igual proceso se deberá realizar para los laudos arbitrales.

Las conciliaciones prejudiciales, una vez expedida el Acta del Comité de Conciliación donde se determine conciliar una solicitud de conciliación prejudicial, celebrada audiencia de conciliación ante el Ministerio Público y se emita auto aprobatorio de una conciliación por el juez respectivo deberán igualmente ser reportadas al área de Contabilidad para su registro respectivo.

En los procesos de cobro coactivo adelantados por las entidades públicas que los tengan establecidos deberá analizarse cada caso en especial para determinar, de acuerdo a sus términos procesales, los plazos para efectuar las correspondientes provisiones.

En los procesos calificados como de Alto Riesgo se determinarán los registros por parte del área contable para realizar la provisión según el tiempo previsto para las correspondientes sentencias:

PROCESOS CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO				
Autoridad competente	Juez Contencioso del circuito	% provisión	Tribunal	% provisión
Primera Instancia	1 año	10%	1 año	10%
Autoridad competente	Tribunal		Consejo de Estado	
Segunda instancia	2 años	90	8 años	90%

PROCESOS LABORAL ORDINARIO				
Autoridad competente	Juez del Circuito	% provisión	Tribunal	% provisión
Primera Instancia	6 meses	10%	9 meses	10%
Autoridad competente	Tribunal		Corte Suprema de Justicia	
Segunda instancia	9 meses	90	4 años	90

PROCESOS CIVILES				
Autoridad competente	Juez del Circuito	% provisión	Tribunal	% provisión
Primera Instancia	1 año	10%	2 años	10%
Autoridad competente	Tribunal		Corte Suprema de Justicia	
Segunda instancia	2 años	90	3 años	90

PROCESOS LAUDO ARBITRAL		
Autoridad competente	Tribunal de Arbitramento	
Única instancia	1 año	100%

Para procesos tributarios:

PROCESOS TRIBUTARIOS				
Autoridad competente	**Juez Contencioso del circuito**	**% provisión**	**Tribunal**	**% provisión**
Primera Instancia	1 año	10%	1 año	10%
Autoridad competente	**Tribunal**		**Consejo de Estado**	
Segunda instancia	2 años	90	8 años	90

Acerca de las probabilidades de pérdida de los trámites judiciales de Nulidad con Restablecimiento del Derecho, en los que se discute la legalidad de los actos administrativos a través de los cuales se modificaron las declaraciones privadas de la empresa, a efectos de determinar que provisiones contables deben realizarse.

Para iniciar el análisis del tema es pertinente recordar los siguientes aspectos:

La firmeza de las declaraciones tributarias está dada por el artículo 1 714 del Estatuto Tributario Nacional con respecto a los tributos nacionales, disposición trasladada a los Entes Territoriales en cada uno de sus estatutos.
Cuando el Ente de Control, concretamente la División de Liquidación, modifica una declaración privada, debe entenderse que dicho acto administrativo reemplaza aquella (declaración privada), y en contra de dicho acto procede el recurso de reconsideración.

Cuando el recurso de reconsideración se resuelve desfavorablemente, el contribuyente será objeto del valor a cargo determinado en dicha liquidación oficial.

No obstante lo anterior en materia tributaria existe una ejecutoria especial para los actos administrativos, según la cual, solo pueden ser cobrados cuando se dicta sentencia de segunda instancia, y se determina el valor a cargo del contribuyente

[1] *"**ARTÍCULO 714. Firmeza de la liquidación privada.** La declaración tributaria quedará en firme, si dentro de los dos (2) años siguientes a la fecha del vencimiento del plazo para declarar, no se ha notificado requerimiento especial. Cuando la declaración inicial se haya presentado en forma extemporánea, los dos años se contarán a partir de la fecha de presentación de la misma.*
La declaración tributaria que presente un saldo a favor del contribuyente o responsable, quedará en firme si dos (2) años después de la fecha de presentación de la solicitud de devolución o compensación no se ha notificado requerimiento especial.
También quedará en firme la declaración tributaria, si vencido el término para practicar la liquidación de revisión, ésta no se notificó."

Zona Industrial Juanchito Km.10 PBX: 8 78 22 00 - Manizales Caldas Colombia
www.ilc.com.co

(total o parcial con respecto a la Liquidación Oficial).[2] Téngase presente que la firmeza implica la existencia de la obligación, sin embargo, la misma no puede ser cobrada por la Autoridad Tributaria hasta tanto el acto quede ejecutoriado.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Manizales, a los veintitrés (23) días del mes de diciembre del año dos mil catorce (2014).

JULIAN GUTIERREZ BOTERO
Presidente

ANGELA MARIA RIOS QUINTERO
Secretaria (E)

Proyectó: Glitza Beatriz González García
Asesora Gerencia General
Revisó: John Mario Escobar Cardonal
Gerente Financiero

INDUSTRIA LICORERA DE CALDAS
RECIBIDO
07 ENE 2015
GERENCIA FINANCIERA
HORA 9.30.

[2] Al respecto, establece el numeral 4° del artículo 829 del Estatuto Tributario Nacional: *"**ARTÍCULO 829.** Ejecutoria de los actos. Se entienden ejecutoriados los actos administrativos que sirven de fundamento al cobro coactivo: (...)*
4. Cuando los recursos interpuestos en la vía gubernativa o las acciones de restablecimiento del derecho o de revisión de impuestos se hayan decidido en forma definitiva, según el caso."