

ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES

0. HISTORICO DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
4	2023-06-15	Se actualiza el procedimiento en relación con el objetivo, puntos de control y normatividad.
4	2023-06-15	Se actualiza el procedimiento en relación con el objetivo, puntos de control y normatividad.
4	2023-06-15	Se actualiza el procedimiento en relación con el objetivo, puntos de control y normatividad.
4	2023-06-15	Se actualiza el procedimiento en relación con el objetivo, puntos de control y normatividad.
4	2023-06-15	Se actualiza el procedimiento en relación con el objetivo, puntos de control y normatividad.
4	2023-06-15	Se actualiza el procedimiento en relación con el objetivo, puntos de control y normatividad.
4	2023-06-15	Se actualiza el procedimiento en relación con el objetivo, puntos de control y normatividad.
4	2023-06-15	Se actualiza el procedimiento en relación con el objetivo, puntos de control y normatividad.
4	2023-06-15	Se actualiza el procedimiento en relación con el objetivo, puntos de control y normatividad.
5	2023-07-06	Revisión y actualización del procedimiento en el marco de la normativa legal vigente
5	2023-07-06	Revisión y actualización del procedimiento en el marco de la normativa legal vigente
5	2023-07-06	Revisión y actualización del procedimiento en el marco de la normativa legal vigente
5	2023-07-06	Revisión y actualización del procedimiento en el marco de la normativa legal vigente
6	2023-11-30	Se actualiza procedimiento con el fin de incluir una nueva actividad con ocasión del mapa de aseguramiento.
6	2023-11-30	Se actualiza procedimiento con el fin de incluir una nueva actividad con ocasión del mapa de aseguramiento.
7	2024-02-01	Se actualiza procedimiento conforme a las observaciones de Control Interno realizadas a partir de la Auditoría de "Evaluación del sistema de Control Interno Contable 2022"

1. LIDER DE PROCESO:

1.1 OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Adelantar las acciones necesarias que permitan la elaboración de los Estados Financieros e informes contables, con el fin de entregar información confiable y fidedigna, que permita conocer la gestión, el uso y la condición de los recursos y el patrimonio público asignado y administrado por el Idartes de conformidad con la normativa legal vigente.

1.2 ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: Inicia con la revisión de la información contable y financiera y finaliza con la publicación de los Estados Financieros.

1.3 RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO: 400 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - 420 ÁREA CONTABILIDAD

2. GLOSARIO:

Elementos de los Estados Financieros: los estados financieros representan los efectos de las transacciones y otros sucesos agrupados en categorías que comparten características económicas comunes y que corresponden a los elementos de los estados financieros. Los elementos relacionados directamente con la medida de la situación financiera son los activos, los pasivos y el patrimonio. Los elementos directamente relacionados con la medida del rendimiento financiero son los ingresos, los gastos y los costos.



GESTIÓN FINANCIERA

Código: GFI-PD-07

Fecha: 01-02-2024

ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES

Versión: 7

Página: 2 de 10

Principios de Contabilidad Pública: la información financiera de las entidades debe ser útil y para que sea útil, debe ser relevante y representar fielmente los hechos económicos. A fin de preparar información financiera cumpla con estas características cualitativas, las entidades observan pautas básicas o macro-reglas que orientan el proceso contable, las cuales se conocen como principios de contabilidad. Los principios de contabilidad se aplican en las diferentes etapas del proceso contable; por tal razón, hacen referencia a los criterios que se deben tener en cuenta para reconocer, medir, revelar y presentar los hechos económicos en los estados financieros de la entidad.

Entidad en marcha: se presume que la actividad de la entidad se lleva a cabo por tiempo indefinido conforme a la ley o acto de creación; por tal razón, la regulación contable no está encaminada a determinar su valor de liquidación. Si por circunstancias exógenas o endógenas se producen situaciones de transformación o liquidación de una entidad, se deben observar los criterios que se definan para tal efecto.

Devengo: los hechos económicos se reconocen en el momento en que suceden, con independencia del instante en que se produce el flujo de efectivo o equivalentes al efectivo que se deriva de estos, es decir, el reconocimiento se efectúa cuando surgen los derechos y obligaciones, o cuando la transacción u operación originada por el hecho incide en los resultados del período.

Periodo contable: corresponde al tiempo máximo en que la entidad mide los resultados de sus hechos económicos y el patrimonio bajo su control, efectuando las operaciones contables de ajustes y cierre. El periodo contable es el lapso transcurrido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre. No obstante, se pueden solicitar estados financieros intermedios e informes y reportes contables para propósitos especiales, de acuerdo con las necesidades o requerimientos de las autoridades competentes sin que esto signifique, necesariamente, la ejecución de un cierre.

SAF: Subdirección Administrativa y Financiera.

3. CONDICIONES GENERALES:

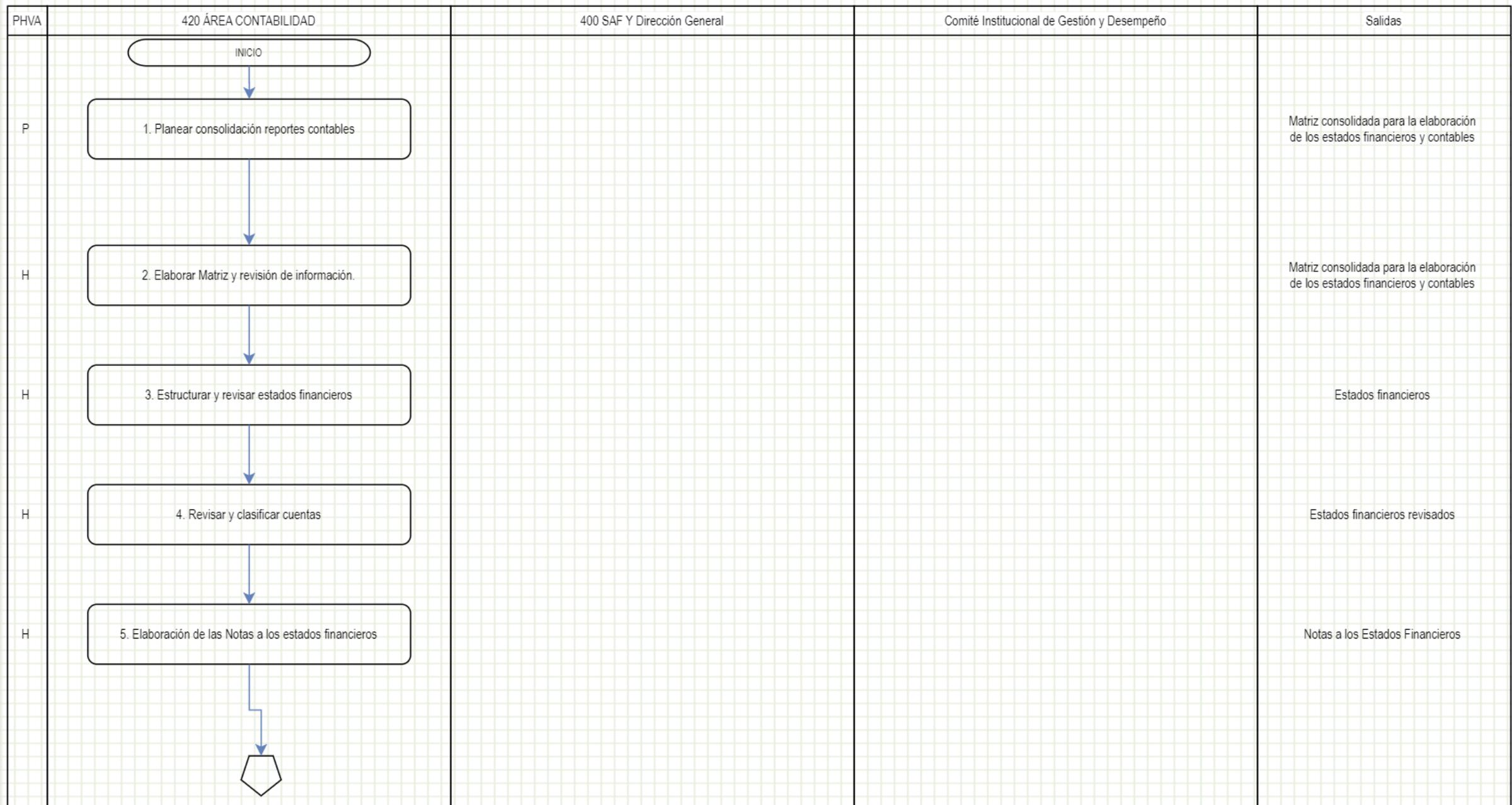
Para la elaboración y publicación de los Informes financieros y contables, es necesario que la información este debidamente registrada, depurada y conciliada dando cumplimiento a la normalidad aplicable en materia contable. Adicionalmente, los estados financieros y las notas a los informes financieros y contables trimestrales deben ser firmados por el representante legal y el contador de la entidad incluyendo los datos de nombres y números de identidad y, en el caso del contador, el número de la tarjeta profesional; en cumplimiento a los lineamientos vigentes de la Contaduría General de la Nación.

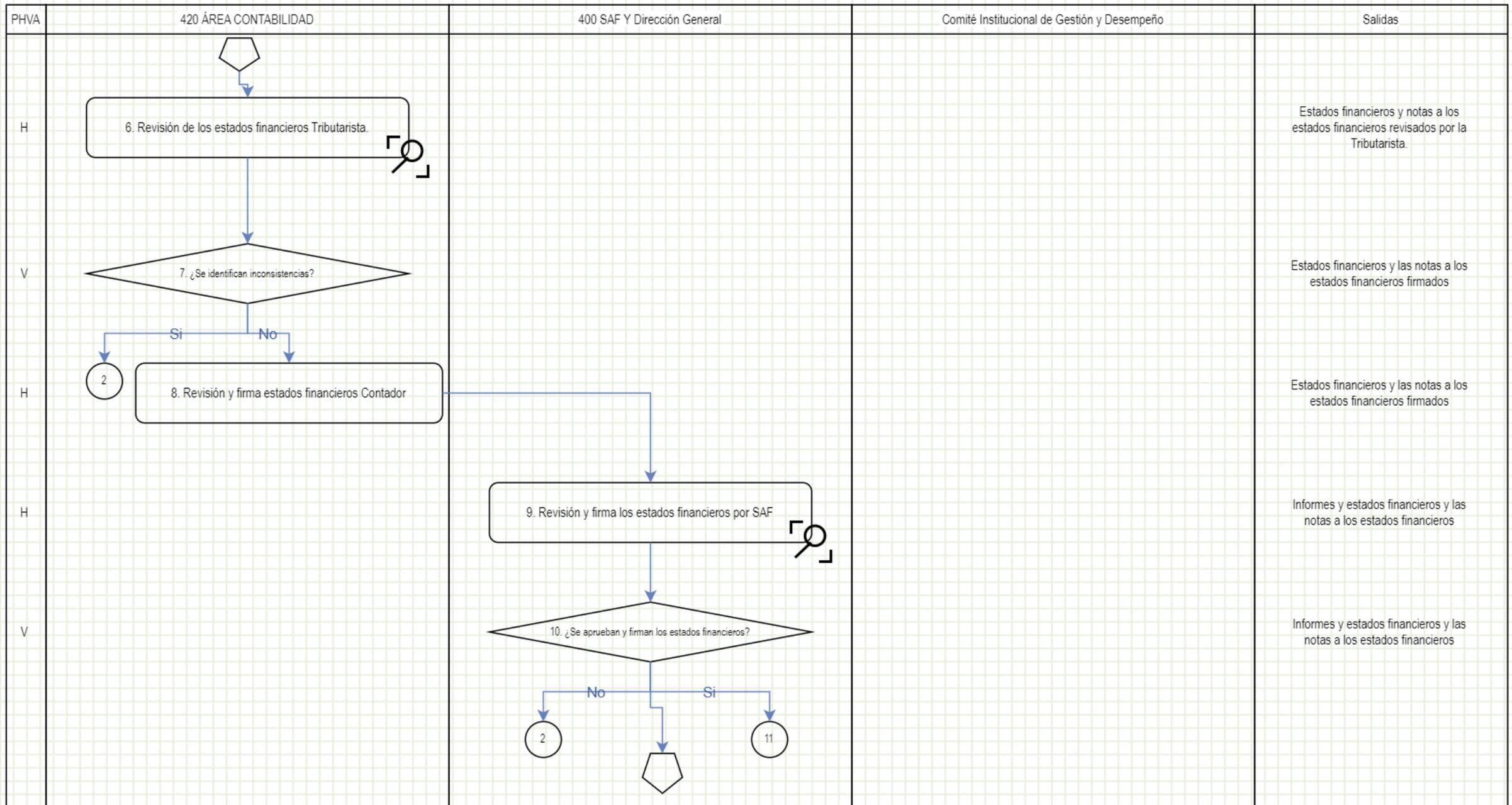
4. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS: Esquema gráfico de la relación del procedimiento con otros procedimientos y/o procesos del IDARTES.

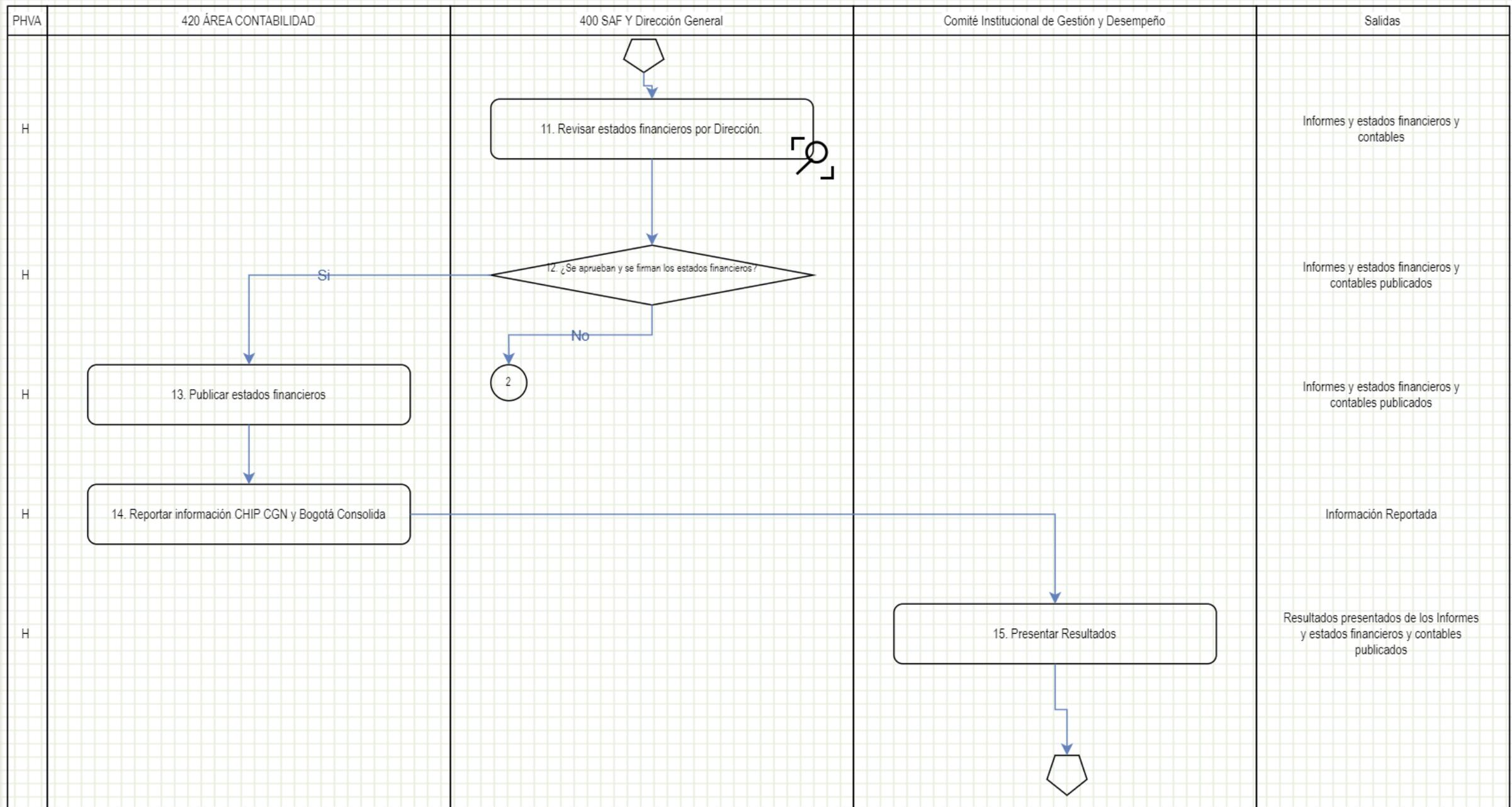
Procesos que se requieren como proveedor	Que insumos requiero del proveedor	Procedimiento	Que se obtiene del procedimiento	Para quien va dirigido el servicio o producto
<ul style="list-style-type: none"> <li>420 ÁREA CONTABILIDAD</li> <li>TODAS LAS ÁREAS</li> </ul>	Información registrada, depurada y conciliada en el sistema de información contable	ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES	Los Informes Financieros y Contables de la Entidad publicados	<ul style="list-style-type: none"> <li>TODAS LAS ÁREAS</li> </ul>

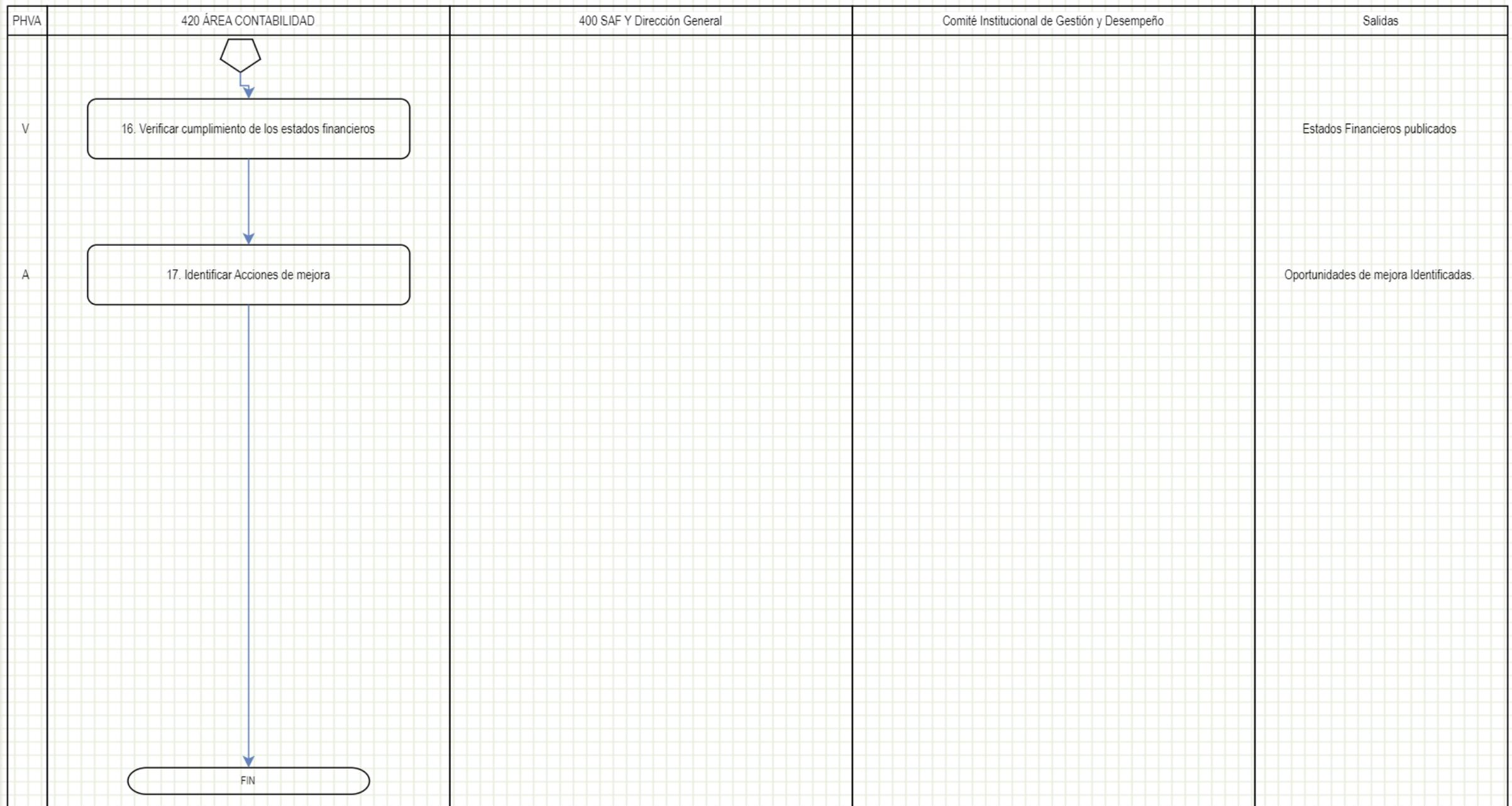
5. ICONOGRAFÍA DEL DIAGRAMA DE FLUJO: Iconografía asociada al diagrama del flujo del procedimiento.

5.1 DIAGRAMA DE FLUJO: Secuencia lógica de las actividades establecidas en el procedimiento.









5.2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES: Características específicas de las actividades del procedimiento.

No.	Ciclo PHVA	Ciclo de Gestión	Descripción del Ciclo de Gestión	Actores	Responsable	Tiempo (Horas)	Documento o Registro
1	P	Planear consolidación reportes contables	Planear y analizar informe del libro mayor en archivo plano para su conversión a hoja electrónica e iniciar revisión de la matriz diseñada para el registro de las cifras que constituyen los estados de: estado de situación financiera, estado de resultados, estados de cambios en el patrimonio y los demás que aplique la normatividad vigente.	420 ÁREA CONTABILIDAD		6 horas	Matriz consolidada para la elaboración de los estados financieros y contables
2	H	Elaborar Matriz y revisión de información.	Elaborar matriz y revisar información consolidada para la elaboración de informes y reportes contables con los libros de contabilidad	420 ÁREA CONTABILIDAD		6 hora	Matriz consolidada para la elaboración de los estados financieros y contables
3	H	Estructurar y revisar estados financieros	Estructurar y revisar los estados financieros y la información sea clasificada, resumida, consistente, y revele la totalidad de sus bienes, derechos y obligaciones.	420 ÁREA CONTABILIDAD		4 horas	Estados financieros
4	H	Revisar y clasificar cuentas	Revisar y clasificar las cuentas contables, como corriente y no corriente. Se reclasifican como corrientes cuando su realización se ejecute dentro del periodo contable y de acuerdo con lo contemplado en el marco normativo para entidades de gobierno. Todas las demás se clasificaran como no corrientes. Así mismo, revisar el catalogo de cuentas, normatividad y marco conceptual aplicable.	420 ÁREA CONTABILIDAD		4 horas	Estados financieros revisados
5	H	Elaboración de las Notas a los estados financieros	Se elaboran las Notas a los estados financieros	420 ÁREA CONTABILIDAD		4 horas	Notas a los Estados Financieros
6	H	Revisión de los estados financieros Tributarista.	revisión de los estados financieros y las notas a los estados financieros definitivos. Posteriormente, firmar y remitir los estados financieros y las notas a los estados financieros para la aprobación de la Subdirección Administrativa y Financiera - SAF. PC revisar, validar y aprobar estados financieros y contables definitivos por parte del Profesional Tributarista de la Entidad.	420 ÁREA CONTABILIDAD		4 horas	Estados financieros y notas a los estados financieros revisados por la Tributarista.
7	V	¿Se identifican inconsistencias?	¿Cómo producto de la revisión se identifican inconsistencias en las partidas que componen el estados financieros y las notas a los estados financieros. Si la respuesta es SI: continuar con la actividad No. 2. Si la respuesta es NO: continuar con la actividad No. 8.	420 ÁREA CONTABILIDAD		3 horas	Estados financieros y las notas a los estados financieros firmados
8	H	Revisión y firma estados financieros Contador	Se revisan y firman los estados financieros y las notas a los estados financieros por parte del Profesional Universitario - Contador	420 ÁREA CONTABILIDAD		4 horas	Estados financieros y las notas a los estados financieros firmados

ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES

9	H	Revisión y firma los estados financieros por SAF	Revisar los estados financieros y notas a los estados financieros por parte de la SAF, en caso de aprobar los estados financieros y las notas a los estados financieros, proceder a firmar y remitir a la Dirección General.	400 SAF Y Dirección General		4 horas	Informes y estados financieros y las notas a los estados financieros
10	V	¿Se aprueban y firman los estados financieros?	¿La SAF aprueba los estados financieros y las notas a los estados financieros? Si la respuesta es SI: continuar con la Actualización procedimiento ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN actividad No. 11. Si la respuesta es NO regrese a la actividad2	400 SAF Y Dirección General		4 horas	Informes y estados financieros y las notas a los estados financieros
11	H	Revisar estados financieros por Dirección.	Revisar por parte de la Dirección General, los estados financieros y las notas a los estados financieros, en caso de aprobar proceder a firmar y remitir a la Subdirección Administrativa y Financiera -SAF para publicación.	400 SAF Y Dirección General		4 horas	Informes y estados financieros y contables
12	H	¿Se aprueban y se firman los estados financieros?	¿La Dirección General aprueba los estados financieros y las notas a los estados financieros? Si la respuesta es SI: firmar y continuar con la actividad No. 13. Si la respuesta es NO: regresa a la actividad No. 2.	400 SAF Y Dirección General		3 horas	Informes y estados financieros y contables publicados
13	H	Publicar estados financieros	Publicar los estados financieros y las notas a los estados financieros, como máximo en el transcurso del mes siguiente, excepto los correspondientes a los meses de diciembre, enero y febrero, los cuales se publicarán como máximo, en el transcurso de los dos meses siguientes al mes informado.	420 ÁREA CONTABILIDAD		2 horas	Informes y estados financieros y contables publicados
14	H	Reportar información CHIP CGN y Bogotá Consolida	se valida y se carga estados financieros y notas a los estados financieros a los aplicativos CHIP de la CGN y Bogotá Consolida de la SHD	420 ÁREA CONTABILIDAD		4 horas	Información Reportada
15	H	Presentar Resultados	Presentar los Resultados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño		2 horas	Resultados presentados de los Informes y estados financieros y contables publicados
16	V	Verificar cumplimiento de los estados financieros	Verificar el cumplimiento de las acciones establecidas para la publicación de los estados financieros y contables.	420 ÁREA CONTABILIDAD	Profesional Universitario	8 horas	Estados Financieros publicados
17	A	Identificar Acciones de mejora	Identificar Acciones de mejora de mejora que permita el mejoramiento y control del procedimiento.	420 ÁREA CONTABILIDAD	SAF - Contabilidad	8 horas	Oportunidades de mejora Identificadas.

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- Para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales, se deben tener en cuenta las características cualitativas fundamentales de la información financiera de relevancia y representación fiel, entendiendo por relevancia, la capacidad que tiene la información, a través de su valor predictivo, confirmatorio o ambos, de influir en las decisiones de los usuarios; y por representación fiel, la descripción del hecho económico de forma completa, neutral y libre de error significativo.
- El estado de situación financiera y el estado de resultado mensuales tendrán la misma estructura que los estados financieros anuales presentados a diciembre del año inmediatamente anterior, en relación con los criterios para agrupar, totalizar y subtotalizar las partidas. Sin embargo, si durante el transcurso del mes se presentan hechos económicos que requieran el ajuste a la estructura de los informes financieros y contables mensuales, se podrá realizar los cambios que se considere pertinentes, para que la información refleje la realidad económica de la misma.

7. POSIBLES PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORME:

ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES

Actividad	Producto y/o Servicio	Criterio de Aceptación	Corrección	Registro
6. Revisión de los estados financieros Tributarista.: revisión de los estados financieros y las notas a los estados financieros definitivos. Posteriormente, firmar y remitir los estados financieros y las notas a los estados financieros para la aprobación de la Subdirección Administrativa y Financiera - SAF. PC revisar, validar y aprobar estados financieros y contables definitivos por parte del Profesional Tributarista de la Entidad.	Estados financieros y las notas a los estados financieros revisados y aprobados por la tributarista.	La información este acorde a los criterios y normas.	Si presenta inconsistencia en la información.	Estados financieros y las notas a los estados financieros revisados y aprobados por la tributarista.
9. Revisión y firma los estados financieros por SAF: Revisar los estados financieros y notas a los estados financieros por parte de la SAF, en caso de aprobar los estados financieros y las notas a los estados financieros, proceder a firmar y remitir a la Dirección General.	Estados financieros y las notas a los estados financieros revisados, aprobados y firmados por la Subdirectora Administradora y Financiera.	La información este acorde a los criterios y normas.	Si presenta inconsistencia en la información.	Estados financieros y las notas a los estados financieros revisados, aprobados y firmados por la Subdirectora Administradora y Financiera.
11. Revisar estados financieros por Dirección.: Revisar por parte de la Dirección General, los estados financieros y las notas a los estados financieros, en caso de aprobar proceder a firmar y remitir a la Subdirección Administrativa y Financiera -SAF para publicación.	Estados financieros y las notas a los estados financieros revisados, aprobados y firmados por el Director General.	La información este acorde a los criterios y normas.	Si presenta inconsistencia en la información.	Estados financieros y las notas a los estados financieros revisados, aprobados y firmados por el Director General.

8. DOCUMENTOS ASOCIADOS:

Los documentos asociados del presente procedimiento se pueden acceder a través del mapa de procesos

9. NORMATIVA ASOCIADA:

RESOLUCIÓN 706 DE 2016 Por la cual se establece la Información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación.

RESOLUCIÓN 109 de 2020 Por la cual se adiciona un formulario de reporte en los términos del artículo 7° de la Resolución No. 706 de diciembre 16 de 2016 (modificada por las resoluciones No. 043 de febrero 8 de 2017, 097 de marzo 15 de 2017 y 441 de diciembre 26 de 2019), para la presentación y reporte de la información financiera específica, correspondiente a los periodos abril - junio de 2020 y siguientes hasta que duren los impactos generados por el COVID-19.

RESOLUCIÓN CGN 385 de 2018 Por la cual se modifica la norma del proceso contable y Sistema Documental Contable del Régimen de Contabilidad Pública para incorporar la regulación relativa de las formas de organización y ejecución del proceso contable.

RESOLUCIÓN CGN 356 de 2022 Por la cual se establece el Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la preparación, presentación y publicación de los informes financieros y contables,

RESOLUCIÓN DDC-000004 de 2022 Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda, con fines de análisis y consolidación, y se fijan lineamientos para la gestión de operaciones recíprocas en el Distrito Capital.

Resolución 411 del 29 de noviembre de 2023, por la cual se establece la información a reportar, los requisitos, plazos y características de envío a la Contaduría General de la Nación y se deroga la Resolución 706 de 2016

10. RECURSOS:

Recurso humano: profesionales del área contable y técnico

Recurso tecnológico: sistemas de información de la Entidad



**GESTIÓN FINANCIERA**

---

**ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES**

Código: GFI-PD-07

---

Fecha: 01-02-2024

---

Versión: 7

---

**Página: 10 de 10**

Recurso físico: puestos de trabajo con conectividad

Elaboró	Aprobó	Validó	Avaló	Código Verificación
JOSE ALEJANDRO LEON CARDENAS 2024-01-31 16:01:00	LILIANA MORALES ORTIZ 2024-01-31 18:10:45	EDUARDO NAVARRO TELLEZ 2024-01-31 16:03:16	DANIEL SANCHEZ ROJAS 2024-02-01 12:28:29	