	GESTIÓN FINANCIERA	Código: GFI-PD-07
		Fecha: 2024-10-11
	ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES	Versión: 8

LÍDER DE PROCESO

SUBDIRECTOR/A ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

1. OBJETIVO

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.

2. ALCANCE

Inicia con la revisión de la información contable y financiera y finaliza con la presentación de Estados Financieros publicados al Comité Institucional de Gestión y desempeño.

3. ÁREAS RESPONSABLES

400 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - 420 ÁREA CONTABILIDAD

4. GLOSARIO (TÉRMINOS Y DEFINICIONES ASOCIADOS)

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.

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.

Relevancia: es la capacidad que tiene la información de influir en las decisiones de los usuarios dada su materialidad y su valor predictivo, confirmatorio o ambos

Representación fiel: Es la descripción del hecho económico de forma completa, neutral y libre de error significativo.

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.

5. CONDICIONES ESPECIALES DE OPERACIÓN

1. Los informes financieros y contables que el IDARTES debe preparar, presentar y publicar corresponden a los siguientes: un estado de situación financiera; un estado de resultados y las notas a los informes financieros y contables. En ningún caso, estos informes reemplazarán la preparación y presentación, al cierre del periodo contable, del juego completo de estados financieros. El estado de situación financiera presenta en forma clasificada, resumida y consistente, la situación financiera de la entidad a un trimestre determinado y presenta la totalidad de sus bienes, derechos y obligaciones, y la situación del patrimonio.

El estado de resultados, constituye una representación de los ingresos, costos y gastos de la entidad acumulados a un trimestre determinado.

Las notas a los informes financieros y contables revelan hechos económicos que no son recurrentes, que surgen durante el trimestre y que tienen un efecto material en la situación financiera o en el rendimiento de la entidad, presentando así información adicional relevante.

2. La preparación de los informes financieros y contables será responsabilidad del representante legal y del contador público.

3. Estos informes se prepararán de forma trimestral con corte al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre del respectivo año. A 31 de diciembre no se prepararán ni presentarán informes financieros y contables dado que la entidad preparará y presentará el juego completo de estados financieros regulado en los marcos normativos expedidos por la CGN.

4. Para la preparación y presentación de los informes financieros y contables, el IDARTES tendrá en cuenta las características cualitativas fundamentales de la información financiera de Relevancia y Representación fiel.

Adicionalmente, considerando el principio de Devengo, los hechos económicos deben quedar reconocidos en el trimestre en el que ocurran. En el caso de las estimaciones, si las variables asociadas a las mismas se modifican producto de nueva información, la entidad registrará el cambio en las estimaciones en forma prospectiva, desde el momento en que se tenga información sobre el cambio de la estimación.

5. Para la preparación de los informes financieros y contables, se aplicará los criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación, del marco normativo expedido por la CGN aplicable bajo la Resolución 533 de 2015 y sus modificatorias, excepto por lo siguiente: Cambios en las políticas contables y corrección de errores Si durante el trimestre la entidad cambia una política contable o realiza la corrección de un error material de trimestres anteriores, no habrá lugar a la reexpresión de los informes financieros y contables comparativos. Sin embargo, revelará en las notas a estos informes la naturaleza del cambio de la política o del error y el valor del ajuste de las partidas afectadas. Lo anterior, no obsta para que las entidades que estén en capacidad de reexpresar los informes financieros y contables comparativos puedan hacerlo.

6. Las notas a los informes financieros y contables se presentarán cuando, durante el trimestre, surjan hechos económicos que no sean recurrentes y que tengan un efecto material en la situación financiera o en el rendimiento de la entidad. En algunas circunstancias será necesario que se revelen en forma detallada las partidas más representativas que afectaron los informes financieros y contables del trimestre. En el estado de situación financiera se presentarán los activos, pasivos y patrimonio al final del respectivo trimestre comparado con el estado de situación financiera del trimestre inmediatamente anterior. Para el trimestre con corte al 31 de marzo, el estado de situación financiera se presentará comparado con el estado de situación financiera contenido en el conjunto completo de estados financieros presentados a 31 de diciembre del año anterior. En el estado de resultados, el estado del resultado integral se presentarán los ingresos, gastos y costos acumulados desde el 1º de enero hasta la fecha de corte del respectivo trimestre, comparado con los ingresos, gastos y costos acumulados desde el 1º de enero hasta la fecha de corte del mismo trimestre del año anterior. Los informes financieros y contables deberán 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.

7. La moneda de preparación y presentación de los informes financieros y contables será el peso colombiano.

Los informes financieros y contables se publicarán en el transcurso de los dos meses siguientes al trimestre informado.

6. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS

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"> 420 ÁREA CONTABILIDAD TODAS LAS ÁREAS 	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"> TODAS LAS ÁREAS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTIÓN FINANCIERA

Código: GFI-PD-07

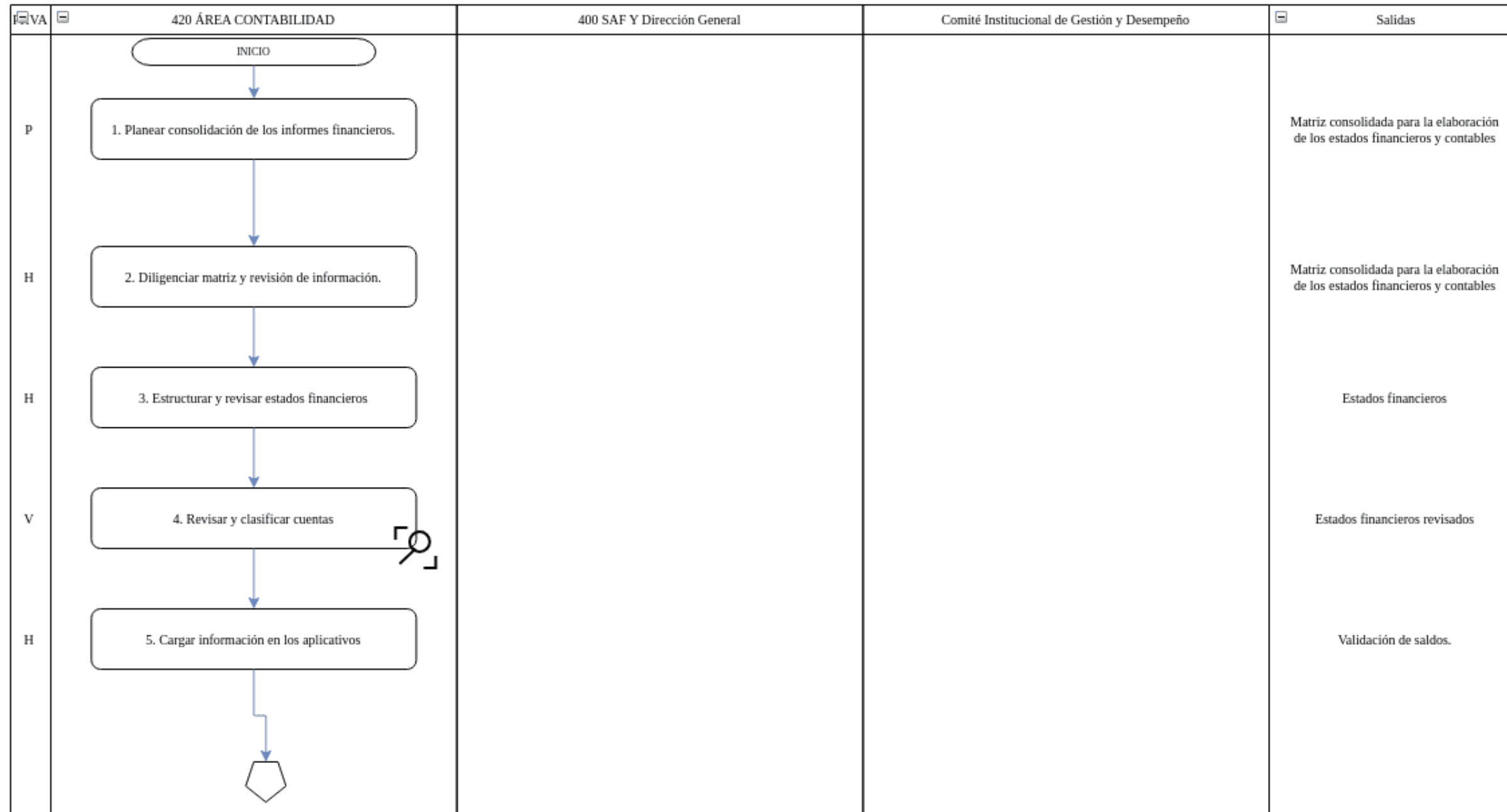
Fecha: 2024-10-11

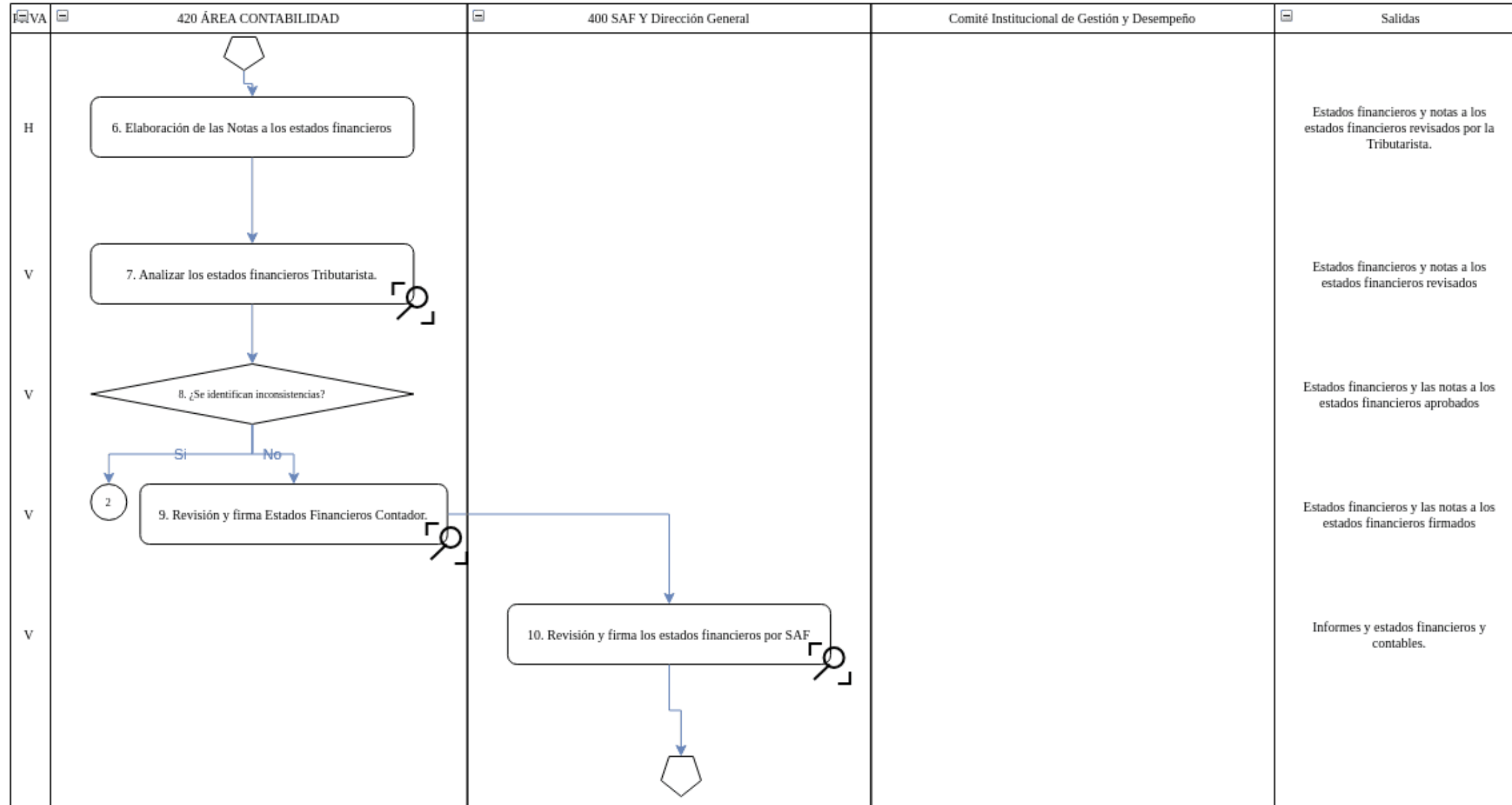
ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES

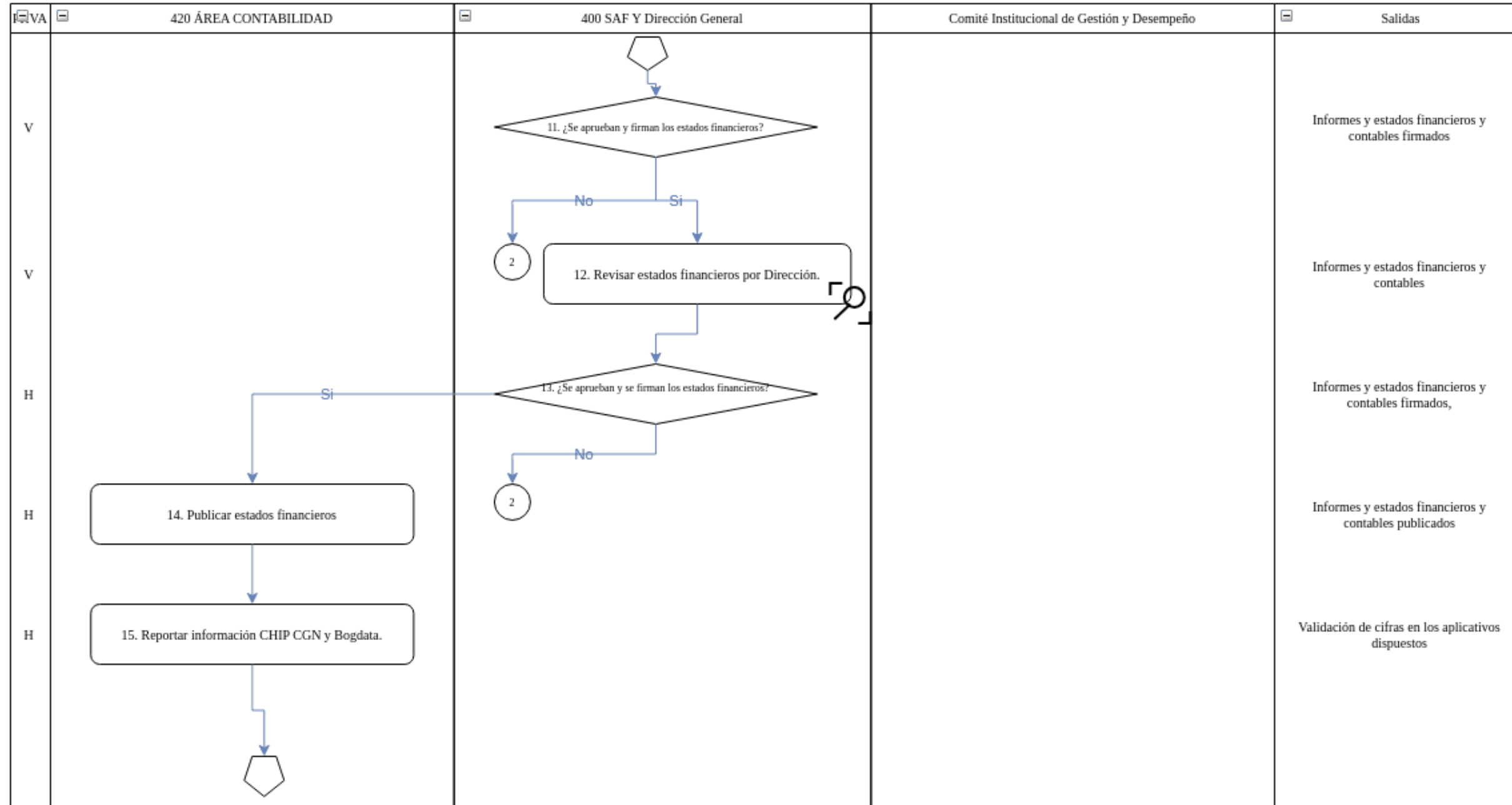
Versión: 8

Identificar oportunidades de mejora que permitan el aseguramiento de información relacionada con los Estados Financieros e informes contables.

7. DIAGRAMA DE FLUJO









ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

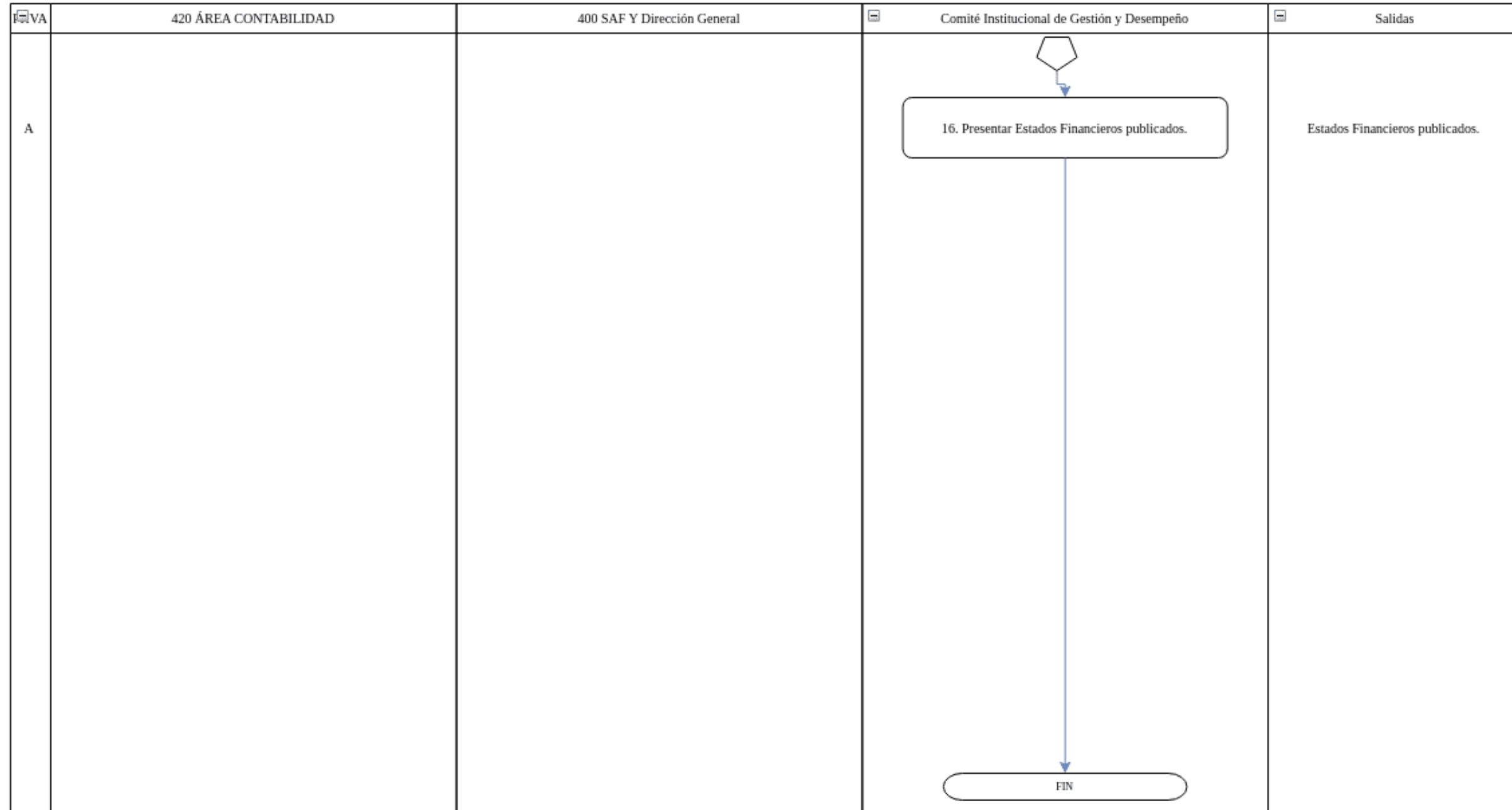
GESTIÓN FINANCIERA

Código: GFI-PD-07

Fecha: 2024-10-11

ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES

Versión: 8



8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES						
No.	Ciclo PHVA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y CONTROLES	ACTORES	RESPONSABLE	TIEMPO (HORAS)	DOCUMENTO / REGISTRO
1	P	Planear consolidación de los informes financieros. Planear la elaboración de los informes financieros y contables, mediante la descarga 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	Profesional (funcionario o contratista) SAF – Contabilidad	6 horas	Matriz consolidada para la elaboración de los estados financieros y contables



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTIÓN FINANCIERA


Código: GFI-PD-07

Fecha: 2024-10-11

ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES

Versión: 8

2	H	Diligenciar matriz y revisión de información. Diligenciar la matriz y revisar información consolidada para la elaboración de informes y reportes contables cuyo insumo son los libros de contabilidad	420 ÁREA CONTABILIDAD	Profesional (funcionario o contratista) SAF – 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 con la información clasificada, resumida, consistente, y que revele la totalidad de sus bienes, derechos y obligaciones.	420 ÁREA CONTABILIDAD	Profesional (funcionario o contratista) SAF – Contabilidad	4 horas	Estados financieros
4	V	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. PC, Revisar el catálogo de cuentas, normatividad y marco conceptual aplicable y verificación de cifras (sin decimales).	420 ÁREA CONTABILIDAD	Profesional (funcionario o contratista) SAF – Contabilidad	4 horas	Estados financieros revisados
5	H	Cargar información en los aplicativos Cargar los saldos en los aplicativos CHIP, CGN y Bogdata para validar la transferencia de los mismos.	420 ÁREA CONTABILIDAD	Profesional (funcionario o contratista) SAF – Contabilidad	2 horas	Validación de saldos.
6	H	Elaboración de las Notas a los estados financieros Se elaboran las Notas a los estados financieros	420 ÁREA CONTABILIDAD	Profesional (funcionario o contratista) SAF – Contabilidad	4 horas	Estados financieros y notas a los estados financieros revisados por la Tributarista.
7	V	Analizar los estados financieros Tributarista. Revisión y análisis de los estados financieros y las notas a los estados financieros definitivos por parte del profesional Tributarista de la Entidad. PC: analizar, revisar, validar y aprobar estados financieros y contables definitivos por parte del Profesional Tributarista de la Entidad.	420 ÁREA CONTABILIDAD	Profesional (funcionario o contratista Tributarista) SAF – Contabilidad	4 horas	Estados financieros y notas a los estados financieros revisados
8	V	¿Se identifican inconsistencias? ¿Cómo producto de la revisión se identifican inconsistencias en las partidas que componen los 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. Si: Se devuelve a la actividad 2 No: Continúa en la actividad 9	420 ÁREA CONTABILIDAD	Profesional (funcionario o contratista Tributarista) SAF – Contabilidad	3 horas	Estados financieros y las notas a los estados financieros aprobados
9	V	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. PC: Estados Financieros aprobados y firmados por el Contador de la Entidad.	420 ÁREA CONTABILIDAD	Profesional Universitario de SAF – Contabilidad	4 horas	Estados financieros y las notas a los estados financieros firmados
10	V	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. PC: Estados Financieros aprobados y firmados por el Subdirector (a) de la Entidad.	400 SAF Y Dirección General	Subdirector Administrativo y Financiero (a)	4 horas	Informes y estados financieros y contables.
11	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 actividad No. 11. Si la respuesta es NO regrese a la actividad No. 2 Si: Continúa en la actividad 12 No: Se devuelve a la actividad 2	400 SAF Y Dirección General	Subdirector Administrativo y Financiero (a)	4 horas	Informes y estados financieros y contables firmados
12	V	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. PC: Estados Financieros aprobados y firmados por el Director (a) de la Entidad.	400 SAF Y Dirección General	Director General (a)	4 horas	Informes y estados financieros y contables
13	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. Si: Continúa en la actividad 14 No: Se devuelve a la actividad 2	400 SAF Y Dirección General	Director General (a)	3 horas	Informes y estados financieros y contables firmados,

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	GESTIÓN FINANCIERA				Código: GFI-PD-07
					Fecha: 2024-10-11
	ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES				Versión: 8

14	H	Publicar estados financieros Publicar los estados financieros y las notas a los estados financieros de acuerdo a la normatividad vigente y aplicable. Para el cierre de vigencia, la Entidad preparará y presentará el juego completo de Estados Financieros regulado en los marcos normativos expedidos por la CGN.	420 ÁREA CONTABILIDAD	Profesional (funcionario o contratista) SAF – Contabilidad	2 horas	Informes y estados financieros y contables publicados
15	H	Reportar información CHIP CGN y Bogdata. Se cargan los estados financieros y notas a los estados financieros a los aplicativos CHIP de la CGN y Bogdata de la SDH	420 ÁREA CONTABILIDAD	(funcionario o contratista) SAF – Contabilidad	4 horas	Validación de cifras en los aplicativos dispuestos
16	A	Presentar Estados Financieros publicados. Presentar los Estados Financieros publicados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño y al Comité de Control Interno por lo menos dos (2) veces al año.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Profesional Universitario de SAF – Contabilidad	2 horas	Estados Financieros publicados.

8. POSIBLES PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORME

ACTIVIDAD	PRODUCTO Y/O SERVICIO	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	CORRECCIÓN	REGISTRO
12. 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. PC: Estados Financieros aprobados y firmados por el Director (a) de la Entidad.	Estados Financieros aprobados y firmados por el Director (a) de la Entidad.	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 (a) de la Entidad.
4. 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. PC, Revisar el catálogo de cuentas, normatividad y marco conceptual aplicable y verificación de cifras (sin decimales).	Revisión del catálogo de cuentas, normatividad y marco conceptual aplicable y verificación de cifras.	La información este acorde a los criterios, normas y saldos a presentar.	Si presenta inconsistencia en la información.	Acta de cierre trimestral y de vigencia que soporte la revisión efectuada.
7. Analizar los estados financieros Tributarista.: Revisión y análisis de los estados financieros y las notas a los estados financieros definitivos por parte del profesional Tributarista de la Entidad. PC: analizar, revisar, validar y aprobar estados financieros y contables definitivos por parte del Profesional Tributarista de la Entidad.	Analizar, revisar, validar y aprobar estados financieros y contables definitivos por parte del Profesional Tributarista de la Entidad.	Los Estados Financieros reflejan la realidad económica de la Entidad y son presentados según la normatividad vigente y aplicable.	Los estados Financieros no reflejan la realidad económica de la Entidad y/o no son presentados en debida forma.	Estados financieros y las notas a los estados financieros revisados y aprobados por el Tributarista de la Entidad.
9. 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. PC: Estados Financieros aprobados y firmados por el Contador de la Entidad.	Estados financieros y las notas a los estados financieros revisados, aprobados y firmados por el Subdirector Administrador y Financiero (a)	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 Contador.
10. 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. PC: Estados Financieros aprobados y firmados por el Subdirector (a) de la Entidad.	Estados Financieros aprobados y firmados por el Subdirector (a) de la Entidad.	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 Subdirector Administrativo y Financiero.

9. DOCUMENTOS ASOCIADOS

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

10. NORMATIVA ASOCIADA

1. Normativa legal vigente.
2. Normograma institucional.

11. RECURSOS

Recurso humano: profesionales del área contable y técnico
Recurso tecnológico: sistemas de información de la Entidad
Recurso físico: puestos de trabajo con conectividad

12. ANEXOS





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTIÓN FINANCIERA

Código: GFI-PD-07

Fecha: 2024-10-11

ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES

Versión: 8

No.	NOMBRE DEL ANEXO
-	Sin información.

13. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
1	2018-11-27	Emisión Inicial de acuerdo con la actualización del mapa de procesos de la entidad, en LMD anterior corresponde al código: 5AP-GFI-PF-10
2	2019-12-30	Se ajustan la actividad 6 se agrega punto de control para verificar saldos con VoBo y la actividad 8 en donde se coloca un punto de control para la publicación de los estados financieros
3	2021-06-03	Actualización del procedimiento
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
6	2023-10-30	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"
8	2024-10-11	Modificación del procedimiento, debido al ajuste en la redacción de las actividades, así como incluir la normatividad en el normograma de la Entidad y se relacionan actividades atendiendo los planes de mejoramiento de la Unidad de Gestión de Contabilidad.

14. CONTROL DE APROBACIÓN

ESTADO	FECHA	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	2024-10-08	JOSE ALEJANDRO LEON CARDENAS	ENLACE MIPG
REVISÓ	2024-10-10	YAIZA KATHERINE PINTO GUERRERO	REFERENTE MIPG
APROBÓ	2024-10-11	ANDRES FELIPE ALBARRACIN RODRIGUEZ	LIDER DE PROCESO
AVALÓ	2024-10-11	DANIEL SANCHEZ ROJAS	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

15. COLABORADORES

NOMBRE
