

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	Código: GFI-PD-07
		Fecha: 05/06/2025
	<b>ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES</b>	Versión: 9

<b>LÍDER DE PROCESO</b>
Subdirector/a administrativa y financiera.
<b>1. OBJETIVO</b>
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, la condición de los recursos, el patrimonio público asignado y administrado por el Idartes de conformidad con la normativa legal vigente.
<b>2. ALCANCE</b>
Inicia con la consolidación de la información financiera, continua con el diligenciamiento de la matriz, elaboración de los estados financieros y notas a los estados financieros para la aprobación por el profesional universitario, el Subdirector de SAF, representante legal de la entidad. Finaliza con la presentación de Estados Financieros publicados al Comité Institucional de Gestión y desempeño.
<b>3. ÁREAS RESPONSABLES</b>
400 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - 420 ÁREA CONTABILIDAD
<b>4. GLOSARIO (TÉRMINOS Y DEFINICIONES ASOCIADOS)</b>
<p>CHIP: Sistema Consolidado de Hacienda e información Contable Pública, implementado por la Contaduría General de la Nación para dinamizar el proceso de reporte, validación y envío de la Información contable a cargo de la Entidades Públicas.</p> <p>CIERRE ANUAL: Proceso consistente en determinar el resultado del ejercicio y llevar la utilidad o pérdida del periodo a las cuentas de balance respectivas, cerrar o cancelar los saldos generados en el periodo en las cuentas de resultado y realizar el traslado de saldos al siguiente periodo contable; se realiza con corte a 31 de diciembre.</p> <p>ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO: Presenta las variaciones de las partidas del patrimonio en forma detallada, clasificada y comparativa entre un periodo y otro.</p> <p>ESTADO DE RESULTADOS: Presenta el total de ingresos menos los gastos y costos de la entidad, con base en el flujo de ingresos generados y consumidos durante el periodo, revelando el resultado del periodo.</p> <p>ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA: Presenta en forma clasificada, resumida y consistente, la situación financiera de la entidad a una fecha determinada y revela la totalidad de sus bienes, derechos y obligaciones, y la situación del patrimonio.</p> <p>ESTADOS FINANCIEROS: Los estados financieros se presentan al cierre del periodo contable, 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.</p> <p>JUEGO COMPLETO ESTADOS FINANCIEROS: Esta compuesto por el estado de situación financiera, estado de resultados, estados de cambios en el patrimonio y notas a los estados financieros.</p> <p>LIBRO MAYOR: Documento que contiene los saldos de las cuentas del mes anterior, clasificados de manera nominativa según la estructura del Catálogo General de Cuentas; las sumas de los movimientos débitos y créditos de cada una de las cuentas del respectivo mes que han sido tomadas del Libro Diario y el saldo final del mismo mes, que se genera de acuerdo con la funcionalidad del sistema de información de la SDH. El libro mayor resume por mes el saldo inicial, el movimiento y el saldo final de las cuentas. En este libro se debe identificar como mínimo: el mes al cual corresponden los saldos iniciales, el movimiento débito y crédito y el saldo final de la cuenta. Las cuentas se deben presentar de acuerdo con la secuencia establecida en la estructura del catálogo de cuentas.</p>
<b>5. CONDICIONES ESPECIALES DE OPERACIÓN</b>
<p>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.</p> <p>2. Los estados financieros, informes y reportes contables deben certificarse, mediante firma, por parte del representante legal de la entidad, así como por el contador público responsable de su preparación.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 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.</p> <p>6. Para el desarrollo del procedimiento debe guiarse por el Manual de Políticas Contables.</p> <p>7. 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, el cual incluye los indicadores financieros. 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.</p> <p>8. La moneda de preparación y presentación de los informes financieros y contables será el peso colombiano.</p> <p>9. Los informes financieros y contables se publicarán en la página web de la Entidad en el transcurso de los dos meses siguientes al trimestre reportado, de acuerdo a la normatividad legal vigente.</p> <p>10. Para la elaboración y publicación de los informes financieros y contables, se revisaran las cifras contables registradas versus la información revelada en las notas a los estados financieros.</p> <p>11. Se realizan cierres mensuales en el sistema de información financiera y se elaboran estados financieros mensuales.</p> <p>12. Para el cierre de la vigencia se realizara seguimiento a las etapas de reconocimiento contable (identificación, clasificación, registro, medición inicial y posterior) así como a las políticas contables y la gestión del riesgo contable a través de la matriz externa denominada (Matriz de evaluación control interno contable)</p> <p>13. Se presentarán los estados financieros para aprobación ante el consejo directivo al cierre de la vigencia.</p> <p>14. En cumplimiento a la normatividad legal vigente se presentan los estados financieros en la rendición de cuentas de la Entidad.</p>



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

GESTIÓN FINANCIERA

Código: GFI-PD-07

Fecha: 05/06/2025

ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES

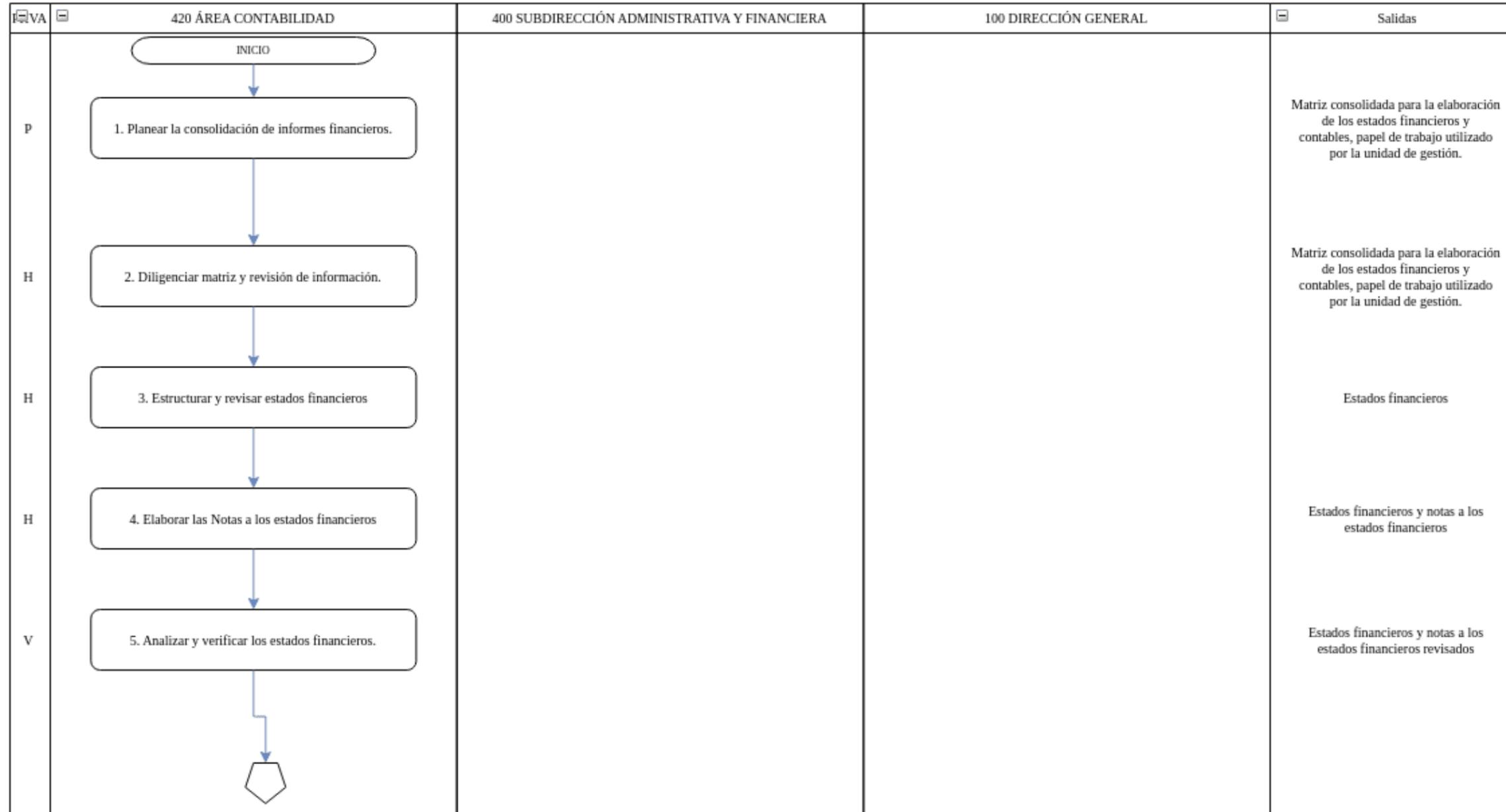
Versión: 9

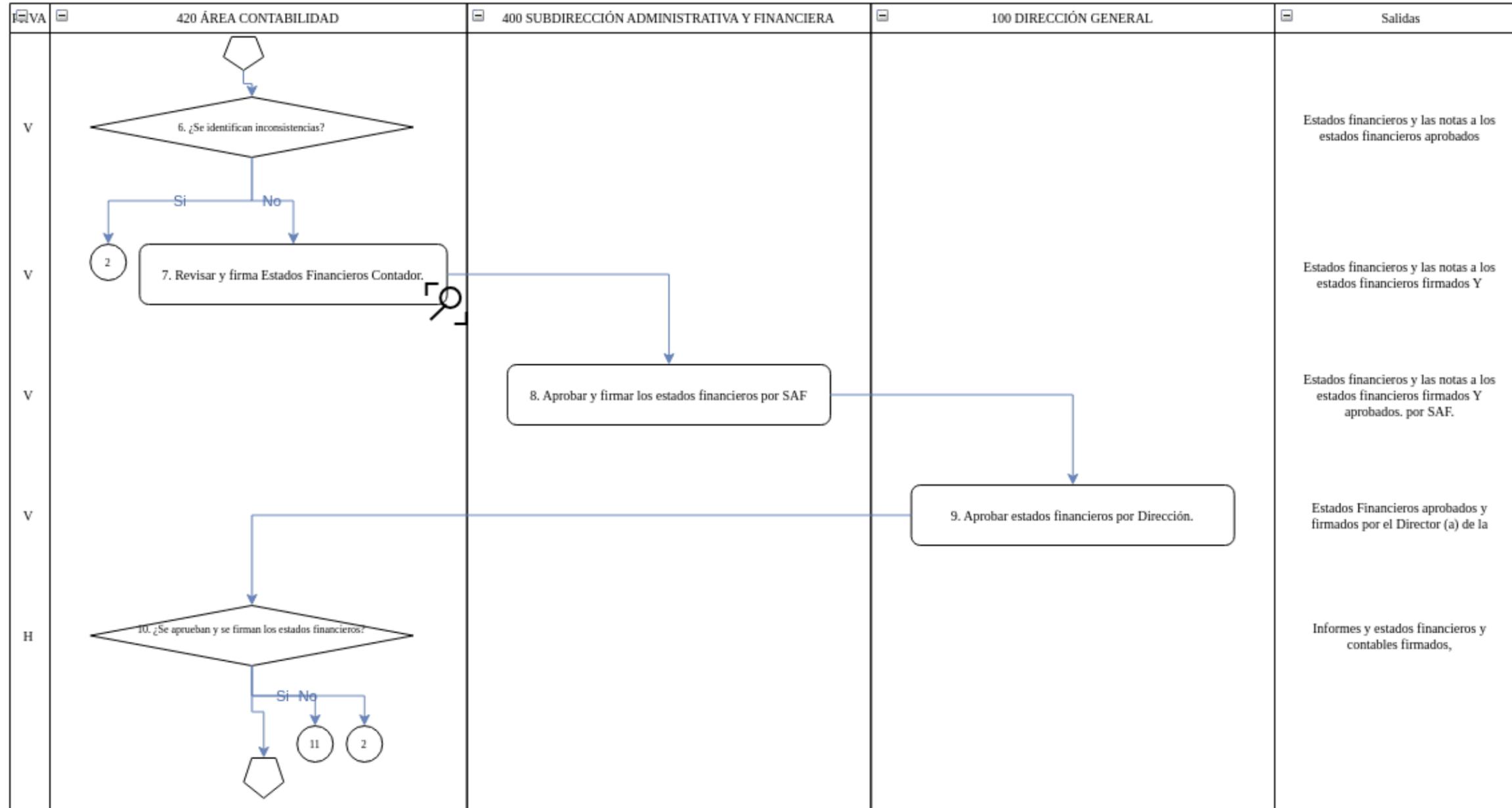
15. Para el cierre trimestral y el cierre de vigencia se hará revisión aleatoria de los libros auxiliares, a través de mesas de trabajo dentro de la SAF-Contabilidad.

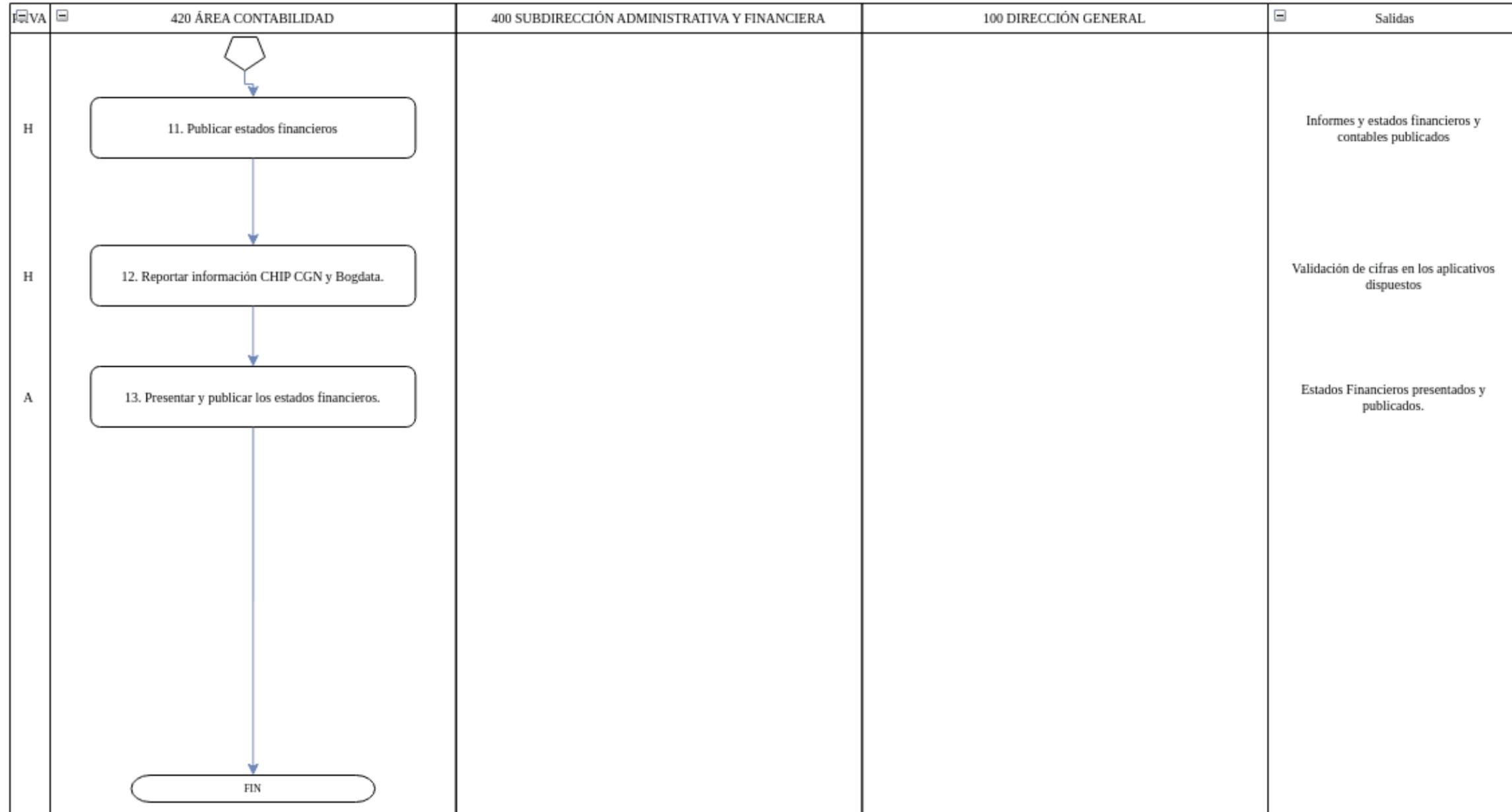
6. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS

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

7. DIAGRAMA DE FLUJO







8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES						
No.	Ciclo PHVA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y CONTROLES	ACTORES	RESPONSABLE	TIEMPO (HORAS)	DOCUMENTO / REGISTRO
1	P	<p><b>Planear la consolidación de informes financieros.</b> 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.</p>	420 ÁREA CONTABILIDAD	Contratista designado	6 horas	Matriz consolidada para la elaboración de los estados financieros y contables, papel de trabajo utilizado por la unidad de gestión.



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

GESTIÓN FINANCIERA

Código: GFI-PD-07

Fecha: 05/06/2025

ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES

Versión: 9

2	H	<b>Diligenciar matriz y revisión de información.</b> 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	Contratista designado	6 hora	Matriz consolidada para la elaboración de los estados financieros y contables, papel de trabajo utilizado por la unidad de gestión.
3	H	<b>Estructurar y revisar estados financieros</b> 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	Contratista designado	4 horas	Estados financieros
4	H	<b>Elaborar las Notas a los estados financieros</b> Se elaboran las Notas a los estados financieros	420 ÁREA CONTABILIDAD	Contratista designado	4 horas	Estados financieros y notas a los estados financieros
5	V	<b>Analizar y verificar los estados financieros.</b> Revisión y análisis de los estados financieros.	420 ÁREA CONTABILIDAD	Contratista designado	4 horas	Estados financieros y notas a los estados financieros revisados
6	V	<b>¿Se identifican inconsistencias?</b> ¿Realizada 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: continúe en la actividad 2 de lo contrario vaya a la actividad 7. <b>Si:</b> Se devuelve a la <b>actividad 2 No:</b> Continúa en la <b>actividad 7</b>	420 ÁREA CONTABILIDAD	Contratista designado	3 horas	Estados financieros y las notas a los estados financieros aprobados
7	V	<b>Revisar y firma Estados Financieros Contador.</b> Se revisan y firman los estados financieros y las notas a los estados financieros por parte del Profesional Universitario.	420 ÁREA CONTABILIDAD	Profesional Universitario con funciones de Contador.	4 horas	Estados financieros y las notas a los estados financieros firmados Y aprobados.
8	V	<b>Aprobar y firmar los estados financieros por SAF</b> Aprobar los estados financieros y notas a los estados financieros por parte del Subdirector Administrativo y Financiero.	400 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Contratista asignado	4 horas	Estados financieros y las notas a los estados financieros firmados Y aprobados. por SAF.
9	V	<b>Aprobar estados financieros por Dirección.</b> 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.	100 DIRECCIÓN GENERAL	Profesionales designados de Dirección General.	4 horas	Estados Financieros aprobados y firmados por el Director (a) de la Entidad.
10	H	<b>¿Se aprueban y se firman los estados financieros?</b> ¿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. 12. Si la respuesta es NO: regresa a la actividad No. 2. <b>Si:</b> Continúa en la <b>actividad 11 No:</b> Se devuelve a la <b>actividad 2</b>	420 ÁREA CONTABILIDAD	Profesionales designados de SAF y Dirección General	3 horas	Informes y estados financieros y contables firmados,
11	H	<b>Publicar estados financieros</b> 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	Contratista designado	2 horas	Informes y estados financieros y contables publicados
12	H	<b>Reportar información CHIP CGN y Bogdata.</b> 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	Contratista designado	4 horas	Validación de cifras en los aplicativos dispuestos
13	A	<b>Presentar y publicar los estados financieros.</b> Presentar y publicar los estados financieros aprobados. La Publicación se realiza en la pagina web.	420 ÁREA CONTABILIDAD	Contratista designado - Profesional universitario	2 horas	Estados Financieros presentados y publicados.

8. POSIBLES PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORME

ACTIVIDAD	PRODUCTO Y/O SERVICIO	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	CORRECCIÓN	REGISTRO
7. Revisar y firma Estados Financieros Contador.: Se revisan y firman los estados financieros y las notas a los estados financieros por parte del Profesional Universitario.	Estados financieros y las notas a los estados financieros firmados Y aprobados.	Calidad: Estados financieros que reflejan la realidad económica. Oportunidad: Estados financieros entregados en las fechas establecidas. Confiable: Estados financieros revisados y aprobados, de acuerdo a la normatividad vigente.	Ajustar los estados financieros dando cumplimiento a la normatividad legal vigente, en los tiempos establecidos.	Estados financieros revisados y aprobados.

Instituto Distrital de las Artes -IDARTES-

Carrera 8 No. 15 - 46 - Bogotá

+57 (601) 379 5750

Código postal: 111711

Copia controlada en base de datos del sistema de información Pandora





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

GESTIÓN FINANCIERA

Código: GFI-PD-07

Fecha: 05/06/2025

ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES

Versión: 9

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

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.
9	2025-06-05	Se actualizó el procedimiento para incluir Punto de Control para dar cumplimiento al plan de mejoramiento. Se ajusto y organizo por orden alfabético el glosario, se ajustaron las actividades 5,6,7, se actualizaron las descripciones de las actividades que tienen punto de control, se eliminó la nota de punto de control, se ajustó la actividad 12 de acuerdo a las indicaciones, se ajustaron los productos y servicios no conforme de conformidad con la Guía de diseño de documentos del sistema integrado de gestión – GMC-G-01 V.11 del 08/04/2025. Se realizaron los ajustes dando respuesta a cada una de las observaciones de la OAPTI

14. CONTROL DE APROBACIÓN

ESTADO	FECHA	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	2025-05-30	SANDRA BIBIANA RINCON VARGAS	ENLACE MIPG
REVISÓ	2025-06-03	YAIZA KATHERINE PINTO GUERRERO	REFERENTE MIPG
APROBÓ	2025-06-05	ANDRES FELIPE ALBARRACIN RODRIGUEZ	LIDER DE PROCESO
AVALÓ	2025-06-05	DANIEL SANCHEZ ROJAS	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

15. COLABORADORES

NOMBRE
MARCELA INES RUIZ GARCIA



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

GESTIÓN FINANCIERA

Código: GFI-PD-07

Fecha: 05/06/2025

ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES

Versión: 9