	GESTIÓN FINANCIERA	Código: GFI-PD-07
		Fecha: 2021-06-03
	ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES	Versión: 3
		Página: 1 de 9

0. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Responsable	Descripción de Cambios realizados
2	2019-12-30	Gloria Isabel Vallejo Franco Contratista Área de Contabilidad	Emisión Inicial de acuerdo con la actualización del mapa de procesos de la entidad, en LMD anterior corresponde al código: 5AP-GFI-PD-10
3	2021-06-03	ADRIANA MARIA PATIÑO CARRERA	Actualización del procedimiento.

1. LIDER DE PROCESO: ADRIANA MARIA CRUZ RIVERA

1.1 OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Entregar información confiable y fidedigna de conformidad con los principios de contabilidad establecidos en la normatividad vigente, que permita conocer la gestión, el uso y la condición de los recursos y el patrimonio público asignado y gestionado por Idartes.

1.2 ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: Inicia con la revisión de la estructura y contenido de los estados financieros, y finaliza con su publicación.

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.

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.

3. CONDICIONES GENERALES:

Para la elaboración y publicación de los Informes financieros contables, es necesario que la información este debidamente registrada, depurada y conciliada dando cumplimiento a la normatividad aplicable en materia contable.

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"> 420 ÁREA CONTABILIDAD TODAS LAS ÁREAS 	Información registrada, depurada y conciliada en el aplicativo 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



GESTIÓN FINANCIERA

Código: GFI-PD-07

Fecha: 2021-06-03

ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES

Versión: 3

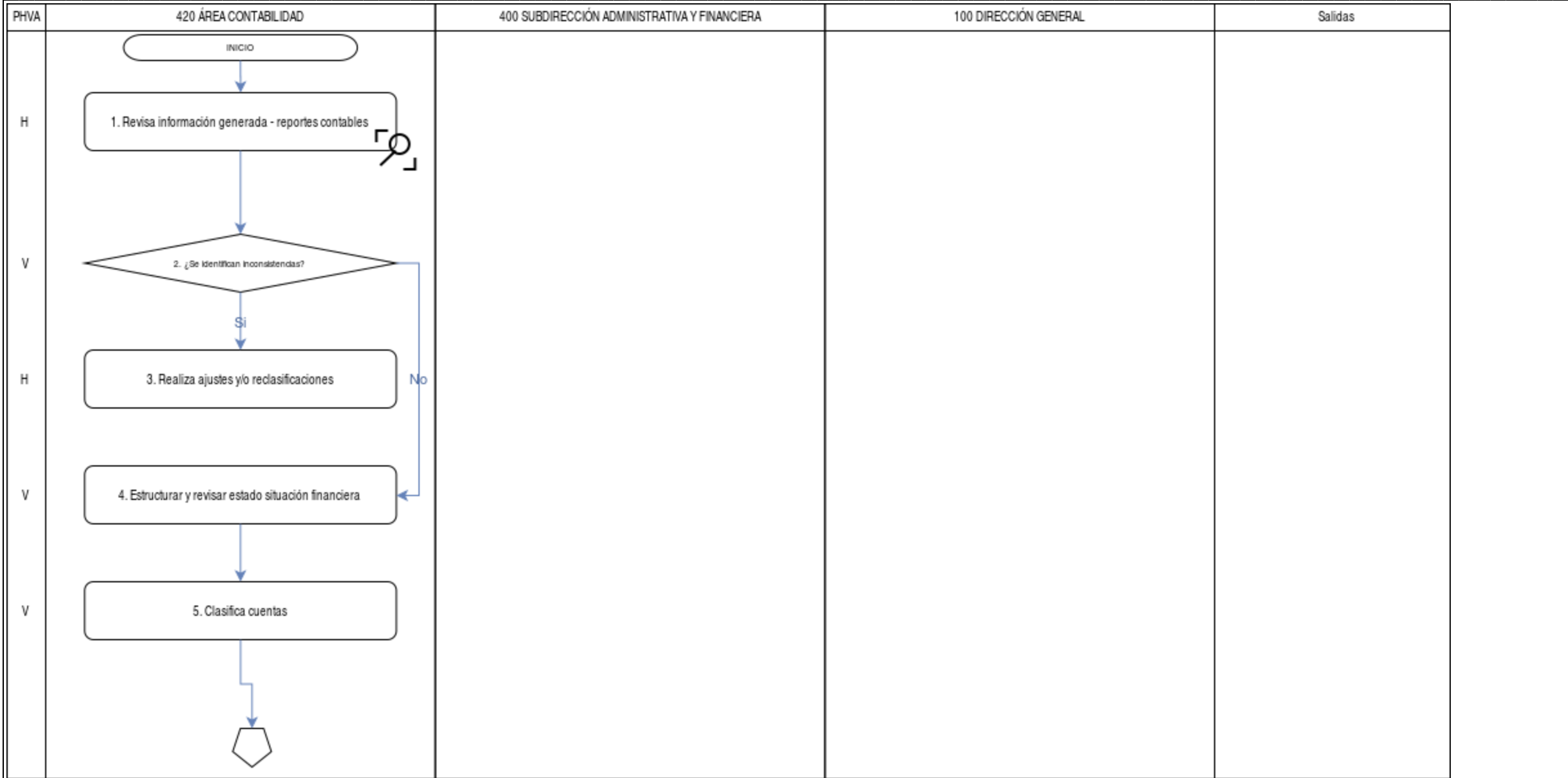
Página: 2 de 9

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.

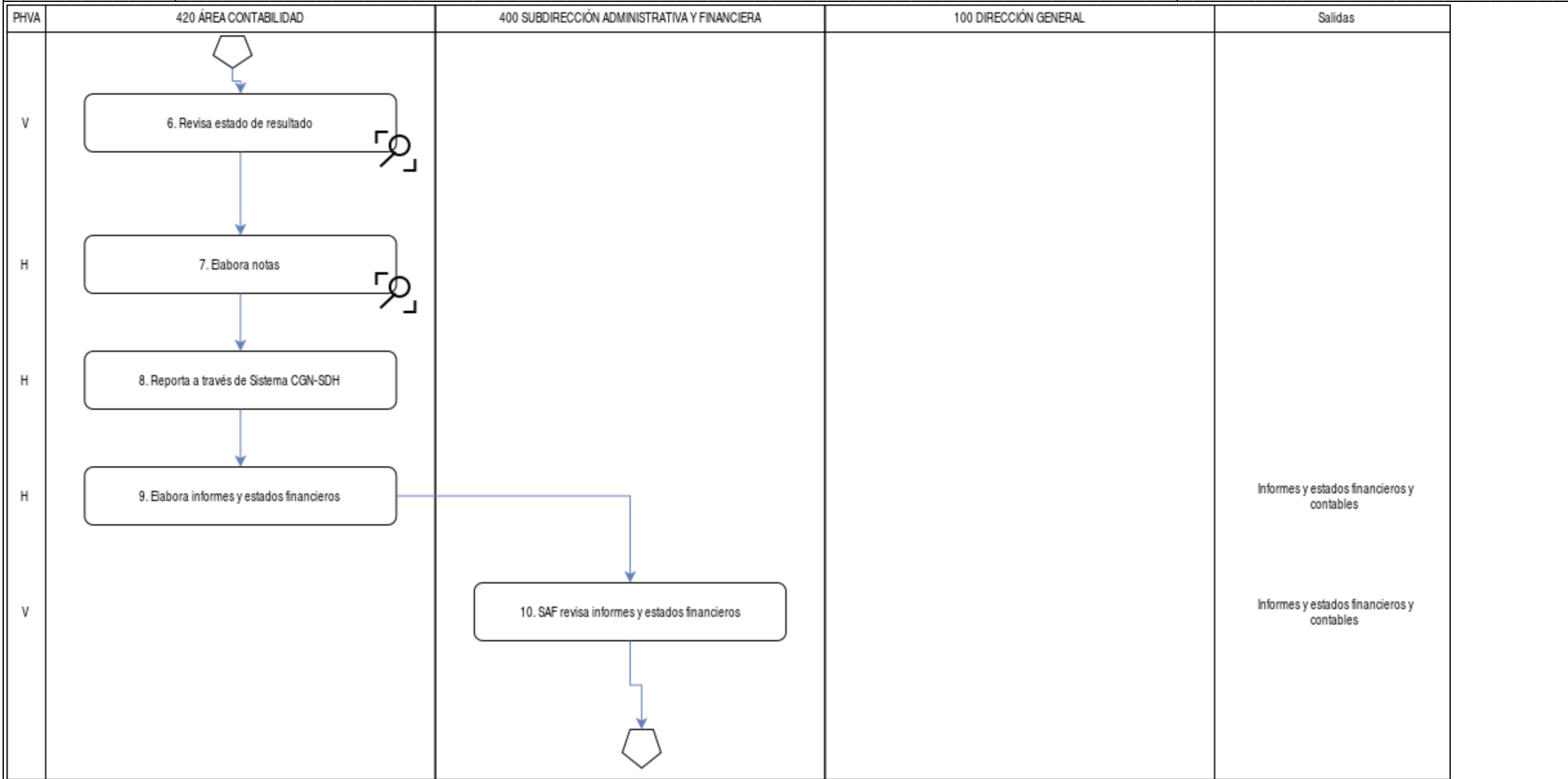


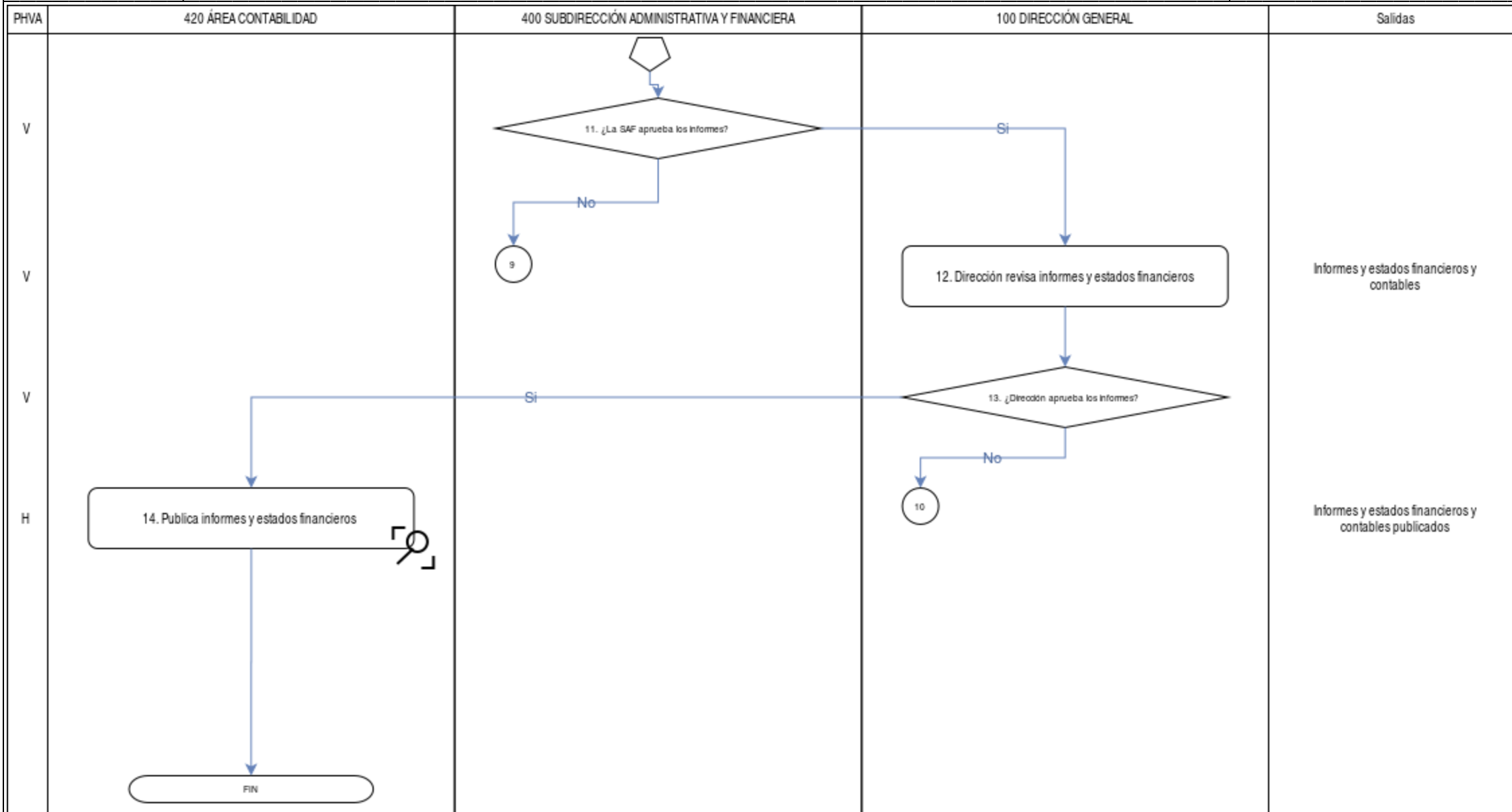
ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES





ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES





ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES

No.	Ciclo PHVA	Ciclo de Gestión	Descripción del Ciclo de Gestión	Actores	Responsable	Tiempo (Horas)	Documento o Registro
1	H	Revisa información generada - reportes contables	Genera el informe del libro mayor en archivo plano para su conversión a hoja electrónica e inicia con la 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.C.: verifica que los saldos del mes anterior sean los saldos iniciales del mes que se va a reportar.	420 ÁREA CONTABILIDAD	Profesional (funcionario o contratista) de SAF – Contabilidad	1 día	
2	V	¿Se identifican inconsistencias?	¿Cómo producto de la revisión se identifican inconsistencias entre los estados, informes y reportes contables con los libros de contabilidad? Si la respuesta es SI: continuar con la actividad No. 3. Si la respuesta es NO: continuar con la actividad No. 4.	420 ÁREA CONTABILIDAD	Profesional (funcionario o contratista) de SAF – Contabilidad	1 hora	
3	H	Realiza ajustes y/o reclasificaciones	Producto de la revisión realizada, se hace el análisis y se realizan las acciones correctivas que sean del caso como ajustes, notas de contabilidad y/o reclasificaciones.	420 ÁREA CONTABILIDAD	Profesional (funcionario o contratista) de SAF – Contabilidad	1 día	
4	V	Estructurar y revisar estado situación financiera	Revisa que el estado de la situación financiera este clasificado, resumido y consistente, y revele la totalidad de sus bienes, derechos y obligaciones, así como, la situación del patrimonio.	420 ÁREA CONTABILIDAD	Profesional (funcionario o contratista) de SAF – Contabilidad	1 día	
5	V	Clasifica cuentas	Revisa y clasifica 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 clasificarán como no corrientes.	420 ÁREA CONTABILIDAD	Profesional (funcionario o contratista) de SAF – Contabilidad	1 día	
6	V	Revisa estado de resultado	Revisa que el estado de resultados presente las partidas de ingresos, gastos y costos, con base en el flujo de ingresos generados y consumidos durante el periodo que se va a reportar. P.C.: verifica que la diferencia entre ingresos y gastos corresponda al resultado del ejercicio.	420 ÁREA CONTABILIDAD	Profesional (funcionario o contratista) de SAF – Contabilidad	1 día	
7	H	Elabora notas	Las notas a los informes financieros y contables se presentarán cuando surjan hechos económicos, durante el correspondiente mes, que no sean recurrentes y que tengan un efecto material en la estructura financiera, al cierre de la vigencia. P.C.: es necesario que se revelen en forma detallada las partidas más representativas que afectaron los informes financieros y contables de la vigencia. Como control se verificarán los saldos dejando evidencia de dos V°B° de SAF- Contabilidad	420 ÁREA CONTABILIDAD	Profesional (funcionario o contratista) de SAF – Contabilidad	1 día	

ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES

8	H	Reporta a través de Sistema CGN-SDH	Reporta trimestralmente a través de los Sistemas de Hacienda (Bogotá consolida) y por el de la Contaduría General de la Nación (CHIP), los estados de situación financiera, estado de resultados, operaciones recíprocas y, anualmente, notas a los estados financieros completas.	420 ÁREA CONTABILIDAD	Profesional (funcionario o contratista) de SAF – Contabilidad	1 día	
9	H	Elabora informes y estados financieros	Elabora informes y estados financieros y contables definitivos. Posteriormente, firma y remite los informes y estados financieros y contables para la aprobación de la SAF.	420 ÁREA CONTABILIDAD	Profesional Universitario de SAF – Contabilidad	5 días hábiles	Informes y estados financieros y contables
10	V	SAF revisa informes y estados financieros	Revisa los informes y estados financieros y contables, en caso de aprobar los informes y estados financieros y contables procede a firma y remite a la Dirección General.	400 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a)	1 día	Informes y estados financieros y contables
11	V	¿La SAF aprueba los informes?	¿La SAF aprueba los informes y estados financieros y contables? Si la respuesta es SI: continuar con la actividad No. 12. Si la respuesta es NO: regresa a la actividad No. 9.	400 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a)	1 hora	
12	V	Dirección revisa informes y estados financieros	Revisa los informes y estados financieros y contables, en caso de aprobar los informes y estados financieros y contables procede a firma y remite a la Subdirección Administrativa y Financiera -SAF para publicación.	100 DIRECCIÓN GENERAL	Director(a) General	2 días	Informes y estados financieros y contables
13	V	¿Dirección aprueba los informes?	¿La Dirección General aprueba los informes y estados financieros y contables? Si la respuesta es SI: continuar con la actividad No. 14. Si la respuesta es NO: regresa a la actividad No. 10.	100 DIRECCIÓN GENERAL	Director(a) General	1 día	
14	H	Publica informes y estados financieros	Para la publicación del estado de situación financiera, el estado de resultados y las notas a los informes financieros y contables mensuales, se realiza como máximo, en el transcurso del mes siguiente al mes informado, 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. P.C.: verificar que los estados financieros hayan sido publicados en la página web y en la cartelera de la Entidad.	420 ÁREA CONTABILIDAD	Profesional (funcionario o contratista) de SAF – Contabilidad	2 días	Informes y estados financieros y contables publicados

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:

Actividad	Producto y/o Servicio	Criterio de Aceptación	Corrección	Registro
-----------	-----------------------	------------------------	------------	----------

ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES

<p>1. Revisa información generada - reportes contables: Genera el informe del libro mayor en archivo plano para su conversión a hoja electrónica e inicia con la 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.C.: verifique los saldos del mes anterior sean los saldos iniciales del mes que se va a reportar.</p>	<p>Saldos iniciales de los reportes financieros y contables del mes que se va a reportar</p>	<p>Los saldos del mes anterior deben coincidir con los saldos iniciales del mes que se va a reportar</p>	<p>Ajuste de la información para que los saldos coincidan</p>	<p>Hojas de trabajo y Sistema de Información Si-Capital</p>
<p>6. Revisa estado de resultado: Revisa que el estado de resultados presente las partidas de ingresos, gastos y costos, con base en el flujo de ingresos generados y consumidos durante el periodo que se va a reportar. P.C.: verifica que la diferencia entre ingresos y gastos corresponda al resultado del ejercicio.</p>	<p>Estado de resultados</p>	<p>El estado de resultados presenta las partidas de ingresos, gastos y costos, con base en el flujo de ingresos generados y consumidos durante el periodo que se va a reportar.</p>	<p>Ajuste de las partidas de ingresos y/o gastos según los resultados de la revisión realizada</p>	<p>Comprobantes de transacciones contables</p>
<p>7. Elabora notas: Las notas a los informes financieros y contables se presentarán cuando surjan hechos económicos, durante el correspondiente mes, que no sean recurrentes y que tengan un efecto material en la estructura financiera, al cierre de la vigencia. P.C.: es necesario que se revelen en forma detallada las partidas más representativas que afectaron los informes financieros y contables de la vigencia. Como control se verificarán los saldos dejando evidencia de dos V°B° de SAF- Contabilidad</p>	<p>Notas a los informes financieros y contables</p>	<p>Notas a los estados financieros en donde se evidencien los dos V°B° de SAF- Contabilidad.</p>	<p>Visar las notas a los estados financieros y contables por parte de los dos funcionarios o contratistas designados del equipo de contabilidad</p>	<p>Notas a los estados financieros en donde se evidencien los dos V°B° de SAF- Contabilidad</p>
<p>14. Publica informes y estados financieros: Para la publicación del estado de situación financiera, el estado de resultados y las notas a los informes financieros y contables mensuales, se realiza como máximo, en el transcurso del mes siguiente al mes informado, 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. P.C.: verificar que los estados financieros hayan sido publicados en la página web y en la cartelera de la Entidad.</p>	<p>Publicación de los estados financieros</p>	<p>Publicación en la página web y cartelera de la Entidad</p>	<p>Publicación oportuna de la información mediante los canales dispuestos</p>	<p>Evidencia en la página web y cartelera de la Entidad</p>

8. DOCUMENTOS ASOCIADOS:

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

9. NORMATIVA ASOCIADA:

ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES

RESOLUCIÓN CGN 182 de 2017 Por la cual se establece el procedimiento para preparación y publicación de los informes financieros y contables.

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 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.

10. RECURSOS:

Recurso humano: profesionales del área contable y técnico

Recurso tecnológico: Sistema Contable SI Capital, Sistema de Gestión Documental Orfeo, Sistema Pandora y equipos de cómputo que permitan la utilización de estos aplicativos

Recurso físico: puestos de trabajo con conectividad

Elaboró	Aprobó	Validó	Avaló	Código Verificación
<p>ADRIANA MARIA PATIÑO CARRERA 2021-06-03 19:14:15</p>	<p>ADRIANA MARIA CRUZ RIVERA 2021-06-03 19:31:40</p>	<p>LUIS LEONARDO MORENO MORENO 2021-06-03 19:19:02</p>	<p>CARLOS ALFONSO GAITAN SANCHEZ 2021-06-03 19:53:42</p>	