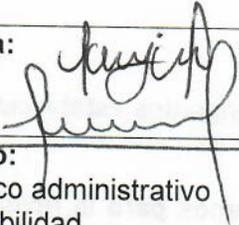
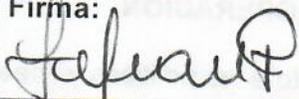


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO ESTADOS FINANCIEROS Y REPORTES CONTABLES</b>		
	<b>Código: PA05-PR09</b>	<b>Versión: 1.0</b>	

### CONTROL DE CAMBIOS

NO. DE ACTA DE APROBACIÓN	FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
035 -	12 OCT. 2010	1.0	Adopción de procedimiento

### AUTORIZACIONES

ELABORÓ:	REVISÓ	APROBÓ
(Área Técnica)	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	LIDER DEL PROCESO
<b>Nombre:</b> Ingrid Faisuly Joya Galvis Manuel Rentería	<b>Nombre:</b> Liliana Porras Peña	<b>Nombre:</b> Edgar Arturo Pintor Peláez
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 
<b>Cargo:</b> Técnico administrativo Contabilidad Profesional Especializado - Financiera Subdirección Gestión Corporativa	<b>Cargo:</b> Profesional Contratista Oficina Asesora de Planeación	<b>Cargo:</b> Subdirector Gestión Corporativa



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Ambiental</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO ESTADOS FINANCIEROS Y REPORTES CONTABLES</b>		
	<b>Código: PA05-PR09</b>	<b>Versión: 1.0</b>	

## 1. OBJETIVO

Elaborar los estados financieros y reportes contables que reflejen fielmente la situación financiera del Instituto de forma comprensible, relevante, fiable y comparable, solicitada por la Contaduría General de la Nación, Dirección Distrital de Contabilidad, Contraloría Distrital de Bogotá y la Secretaría de Hacienda Distrital.

## 2. ALCANCE

Inicia con la generación del balance de prueba al cierre del periodo contable, el cual se analiza y verifica; y finaliza con la elaboración de los estados financieros y reportes contables del Instituto.

## 3. RESPONSABILIDADES GENERALES

### Técnico Administrativo Contabilidad – Subdirección Gestión Corporativa

- Elaborar y verifica los estados financieros y reportes contables del instituto.
- Solicitar mensualmente la publicación de los estados financieros aprobados en la página web del Instituto.
- Elaborar trimestralmente el informe financiero, económica, social y ambiental.

### Profesional Financiera – Subdirección Gestión Corporativa

- Revisar y aprobar los estados financieros y reportes contables del Instituto.

## 4. LINEAMIENTOS Y/O POLITICAS DE OPERACIÓN

Los reportes se elaboran dando cumplimiento a las políticas y lineamientos vigentes establecidos por la Contaduría General de la Nación.

Los libros auxiliares deben estar actualizados al cierre de mes y son insumos para la revisión del balance de prueba definitivo.

Mensualmente se elaboran y verifican los reportes que reflejan el estado financiero del Instituto, así como, el estado de resultados de la entidad y anualmente los estados de situación financiera, saldos y movimientos, operaciones recíprocas, estados de cambio de patrimonio y notas de estados contables.

Para la elaboración y presentación de los reportes contables se debe revisar la guía para la instalación y operación del Consolidador de Hacienda e Información financiera y Pública (CHIP) emitida por la Contaduría General de la Nación. Este informe se presenta a la Contaduría General de la Nación trimestralmente mediante su página web.

La elaboración y presentación de los reportes contables se debe realizar a través de aplicativo - BOGOTÁ CONSOLIDA - de la Secretaría de Hacienda Distrital. Este informe se presenta trimestralmente mediante su página web.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO ESTADOS FINANCIEROS Y REPORTES CONTABLES</b>		
	<b>Código: PA05-PR09</b>	<b>Versión: 1.0</b>	

## 5. FORMATOS Y DOCUMENTOS ANEXOS

No. de Anexo	Código	Nombre
1	N.A.	N.A.

## 6. NORMATIVIDAD ASOCIADA

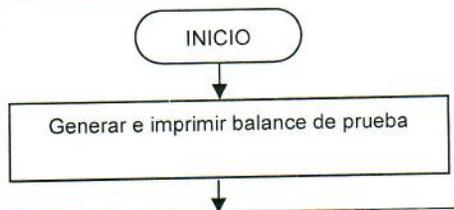
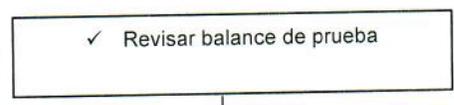
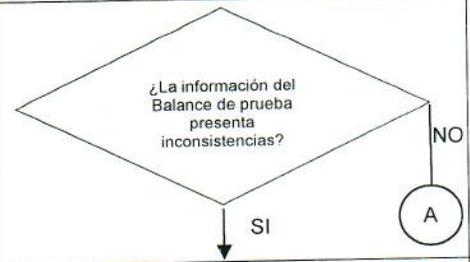
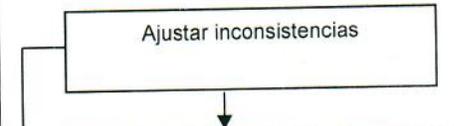
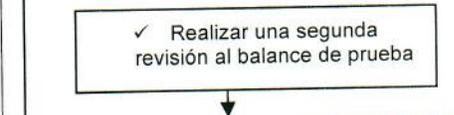
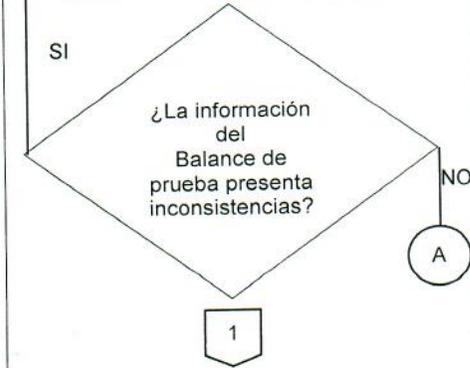
Está identificada en el formato Matriz de Cumplimiento Legal PA05-MCL.

## 7. DEFINICIONES

Están establecidas en el formato Glosario PA05-GL



### 8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES CON FLUJOGRAMA INTEGRADO

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Tiempo máximo estimado (En horas)	Información documentada	Comentarios
1		Técnico Administrativo - Contabilidad / Subdirección Gestión Corporativa	0.25	Balance de prueba	El Balance de prueba se genera en el aplicativo contable del instituto y se imprime.
2		Técnico Administrativo - Contabilidad / Subdirección Gestión Corporativa	16	Balance de prueba Libros auxiliares	Revisar y analizar la información presentada en el balance de prueba y en los libros auxiliares, verificando que la información sea consistente y que la naturaleza de las cuentas sea correctas.
3		Técnico Administrativo - Contabilidad / Subdirección Gestión Corporativa	N.A.	Balance de prueba Libros auxiliares	N.A.
4		Técnico Administrativo - Contabilidad / Subdirección Gestión Corporativa	24	Balance de prueba Libros auxiliares	Realizar los ajustes a las inconsistencias presentadas en el aplicativo contable del Instituto.
5		Técnico Administrativo - Contabilidad / Subdirección Gestión Corporativa	0.5	Balance de prueba Libros auxiliares	Realizar una segunda revisión a la información registrada y ajustada en el Sistema Contable.
6		Técnico Administrativo - Contabilidad / Subdirección Gestión Corporativa	N.A.	Balance de prueba Libros auxiliares	N.A.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
AMBIENTE  
Instituto Distrital de Protección y  
Bienestar Animal

## SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

### PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

#### PROCEDIMIENTO ESTADOS FINANCIEROS Y REPORTES CONTABLES

Código: PA05-PR09

Versión: 1.0



No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Tiempo máximo estimado (En horas)	Información documentada	Comentarios
7		Técnico Administrativo - Contabilidad / Subdirección Gestión Corporativa	16	Estados financieros Reporte de la información financiera, económica, social y ambiental	Para la elaboración de los estados financieros se registra y organiza de acuerdo a los lineamientos vigentes establecidos por la Contaduría General de la Nación y la secretaría Distrital de Hacienda SDH.  Para la elaboración de los reportes trimestrales se estructura la información de acuerdo con los parámetros establecidos por la Contaduría General de la Nación, la Secretaría Distrital de Hacienda, Contraloría Distrital de Bogotá y SIVICOF.
8		Técnico Administrativo - Contabilidad / Subdirección Gestión Corporativa	0.25	Estados financieros Reporte de la información financiera, económica, social y ambiental	Validar información de los estados financieros y reporte de la información financiera, económica, social y ambiental.
9		Técnico Administrativo - Contabilidad / Subdirección Gestión Corporativa	N.A.	Estados financieros Reporte de la información financiera, económica, social y ambiental	
10		Técnico Administrativo - Contabilidad / Subdirección Gestión Corporativa	0.25	Estados financieros Reporte de la información financiera, económica, social y ambiental	Se entrega estados financieros y reporte de la información financiera, económica, social y ambiental validados al profesional Financiero, para su aprobación.
11		Profesional Financiera / Subdirección Gestión Corporativa	16	Estados financieros Reporte de la información financiera, económica, social y ambiental (validado)	Recibe los estados financieros para verificación y aprobación.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
AMBIENTE  
Instituto Distrital de Protección y  
Bienes del Ambiente

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

PROCEDIMIENTO ESTADOS FINANCIEROS Y REPORTES  
CONTABLES

Código: PA05-PR09

Versión: 1.0



No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Tiempo máximo estimado (En horas)	Información documentada	Comentarios
12		Profesional Financiera / Subdirección Gestión Corporativa	N.A.	Estados financieros Reporte de la información financiera, económica, social y ambiental (validado)	N.A.
13		Profesional Financiera / Subdirección Gestión Corporativa Dirección General	8	Estados financieros Reporte de la información financiera, económica, social y ambiental (aprobado)	Los estados financieros se aprueban mediante la firma del profesional Financiera, Subdirector Gestión Corporativa y la Dirección General .
14		Técnico Administrativo - Contabilidad / Subdirección Gestión Corporativa	8	Estados financieros Reporte de la información financiera, económica, social y ambiental (aprobado)	De acuerdo las fechas establecidas con la normatividad vigente, programar la presentación de los estados contables y reportes complementarios ante los entes de control y demás organismos que lo requieran.
15		Técnico Administrativo - Contabilidad / Subdirección Gestión Corporativa	0.50	Estados financieros Reporte de la información financiera, económica, social y ambiental (aprobado)	Se solicita al área de Tecnología mensualmente la publicación de los estados financieros en la página web del Instituto.  Los reportes de información financiera, económica, social y ambiental se transmiten trimestralmente a través del <i>Consolidador de Hacienda e Información financiera y Pública (CHIP)</i> de la Contaduría General de la Nación y del aplicativo - BOGOTÁ CONSOLIDA, de la Secretaría Distrital de Hacienda.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
AMBIENTE  
Instituto Distrital de Protección y  
Bienestar Animal

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**PROCESO GESTIÓN FINANCIERA**

**PROCEDIMIENTO ESTADOS FINANCIEROS Y REPORTES  
CONTABLES**

**Código: PA05-PR09**

**Versión: 1.0**



No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Tiempo máximo estimado (En horas)	Información documentada	Comentarios
16	<pre> graph TD     A{{3}} --&gt; B[Archivar los documentos aprobados]     B --&gt; C([FIN])           </pre>	Técnico Administrativo - Contabilidad / Subdirección Gestión Corporativa	0.50	Estados financieros Reporte de la información financiera, económica, social y ambiental (aprobado)	Los documentos vigentes se archivarán en el archivo de la subdirección de gestión corporativa - Financiera de acuerdo a las tablas de retención documental y estarán disponibles para la consulta de los procesos de ser necesario.



