

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION FINANCIERA</b></p>	<p><b>Código: INS-GF-13</b></p>	
	<p><b>INSTRUCTIVO: ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL</b></p>	<p><b>Versión: 01</b></p> <p><b>Fecha:</b> 11/12/2015</p> <p><b>Página:</b> 1 de 5</p>	

# INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION FINANCIERA</b></p>	<p><b>Código: INS-GF-13</b></p>	
		<p><b>INSTRUCTIVO: ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL</b></p>	
		<p><b>Fecha:</b> 11/12/2015</p>	
		<p><b>Página:</b> 2 de 5</p>	

## 1. OBJETIVO:

Preparar y presentar la información contable recopilada en los Estados Financieros para todos los usuarios que requieren conocer los resultados de las operaciones y la situación económica del ente público, enmarcados en la normatividad que regula la elaboración de los mismos.

## 2. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:

Estados Financieros: El estado que presenta la situación financiera del ente económico a una fecha determinada.

## 3. CONDICIONES GENERALES

## 4. DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION FINANCIERA</b></p>	<p><b>Código: INS-GF-13</b></p>	
	<p><b>INSTRUCTIVO: ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL</b></p>	<p><b>Versión: 01</b></p> <p><b>Fecha:</b> 11/12/2015</p> <p><b>Página:</b> 3 de 5</p>	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Preparación del balance de comprobación.	Realiza la identificación y clasificación de las cuentas recibidas del Proceso de Gestión Contractual, Grupo Gestión de Ingresos, Grupo de Tesorería, Almacén, Pensiones y Secretaria Jurídica	Profesional Especializado
	Registra la causación diaria en el software de contabilidad de las órdenes de pago con sus debidos soportes, de acuerdo al Catalogo de Cuentas.	Profesional Especializado, profesionales Universitario
	Realiza los ajustes de cierre del mes al balance de comprobación de acuerdo a los procedimientos establecidos.	Profesional Especializado
	Imprime balance de comprobación.	Profesional Especializado
	Hace análisis financiero al balance de comprobación.	Director Contable y profesional Especializado
Realizar ajustes al	Realiza ajustes al balance de comprobación, corrigiendo códigos contables por errores en la asignación de códigos de cuentas, ó por definición de cuentas no acorde a lo estipulado en	

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION FINANCIERA</b></p>	<p><b>Código: INS-GF-13</b></p>	
		<p><b>INSTRUCTIVO: ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL</b></p>	
		<p><b>Fecha:</b> 11/12/2015</p>	
		<p><b>Página:</b> 4 de 5</p>	

<p>balance de comprobación</p>	<p>el régimen de contabilidad pública.</p>	
	<p>Imprime el balance de comprobación corregido y remite a la Dirección del Grupo Contable.</p>	
	<p>Aprobado el balance de comprobación definitivo, se diligencia en la hoja electrónica EXCEL para la generación de los Estados Financieros. Imprime y remite al Director (a) del Grupo contabilidad.</p>	<p>Profesional Especializado</p>
<p>Estados financieros definitivos.</p>	<p>Firma los Estados Financieros y remite para la firma del Secretario de Hacienda y el Alcalde.</p>	<p>Director(a) Grupo Contable</p>
	<p>Recibe, analiza, firma y remite los estados financieros para la firma del Señor Alcalde.</p>	<p>Secretario de Hacienda</p>
	<p>Recibe, firma y remite los estados financieros al Grupo de Contabilidad.</p>	<p>Alcalde</p>
	<p>Recibe estados financieros firmados por el señor Alcalde y el Secretario de Hacienda.</p>	<p>Profesional Especializados</p>
	<p>Entrega ejemplar al Secretario de Hacienda.</p>	
	<p>Publica en un lugar visible y accesible a la comunidad, los estados financieros.</p>	
	<p>Publica en el portal de la</p>	

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTION FINANCIERA</b>	<b>Código: INS-GF-13</b>	
	<b>INSTRUCTIVO: ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL</b>	<b>Versión: 01</b>	
		<b>Fecha:</b> 11/12/2015	
		<b>Página: 5 de 5</b>	

	alcaldía los estados financieros (Internet).	
	Archiva estados financieros.	

## 5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	11/12/2015	PRIMERA VERSION SIGAMI

Revisó	Aprobó
NOMBRE: Gandy Varón Torres CARGO: Director de Contabilidad	NOMBRE: OSWALDO MESTRE CARGO: Secretario de Hacienda