

Tr-ce	MACROPROCESO:	DE APOYO	CÓDIGO:	MA-GF-P02
	PROCESO AL QUE PERTENECE:	GESTIÓN FINANCIERA	VERSIÓN:	3
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	AJUSTES Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA	FECHA:	04/05/2018

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:	Obtener estados financieros razonables, confiables y oportunos.
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:	El procedimiento inicia con la recopilación, análisis y conciliación de la información generada por las diferentes áreas de la entidad y finaliza con la generación de los estados financieros.
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:	Contador

DEFINICIONES Y SIGLAS	
CAUSACIONES:	Registros contables en el sistema de información
DEPRECIACIÓN:	El mecanismo mediante el cual se reconoce el desgaste y pérdida de valor que sufre un bien o un activo por el uso que se haga de él con el paso del tiempo.
CONCILIACIÓN BANCARIA:	Al finalizar cada mes, los bancos envían a sus clientes el extracto de la cuenta corriente, donde se detallan todas las operaciones realizadas durante el periodo mensual. La conciliación bancaria consiste en poner de acuerdo el saldo del libro auxiliar de bancos con el saldo del extracto bancario.
ANTV:	Autoridad Nacional de Televisión
DETERIORO:	Pérdida de valor de un activo

POLÍTICAS DE OPERACIÓN	
<p>• Los registros, ajustes y consolidación de información debe realizarse de acuerdo al manual de políticas contables, el marco normativo Resolución 414 de la CGN y el estatuto tributario.</p> <p>• Se expedirán Estados Financieros trimestralmente y estos serán publicados en la página web del Canal y en una cartelera en un lugar visible de la entidad.</p>	

NORMATIVIDAD APLICABLE	DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCEDIMIENTO (Formatos, manuales, guías)
Manual de Políticas Contables de Teveandina Ltda. Resolución 414 de 2014 de la Contaduría General de la Nación y normatividad derivada. Estatuto Tributario Distrital Estatuto Tributario Nacional	Conciliación bancaria, activos fijos, cartera y cuentas por pagar Comprobante de Contabilidad Comprobante de nómina Depreciación de Almacén Declaraciones Tributarias Estados Financieros

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	INFORMACIÓN DE ENTRADA	ACTIVIDAD (Flujograma)	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	REGISTRO	CONTROL	RESPONSABLE	TIEMPO ESTIMADO DE EJECUCIÓN
		INICIO	Inicio				
1	Registros contables	Preparar y registrar las declaraciones tributarias.	Preparar y registrar las declaraciones tributarias	Declaración tributaria, registro en el sistema de información		Contador	Mensual
2	Extractos, libro auxiliar de bancos	Conciliar el movimiento y saldo del extracto contra el auxiliar bancario generado por el software.	Conciliar el movimiento y saldo del extracto contra el auxiliar bancario generado por el software contable.	Documento conciliación bancaria		Auxiliar Contable	Mensual
3	Nómina elaborada por el área de talento humano	Recibir y revisar la nómina liquidada mensualmente, realizar la interfaz en el software contable.	Recibir y revisar la nómina liquidada mensualmente y realizar la interfaz en el software contable.	Registro contable en el sistema de información	De encontrar la nómina con inconsistencias se devuelve con aviso por correo electrónico	Contador	Mensual
		SI ¿Cumple la nómina liquidada? NO	¿Cumple la nómina con la conciliación? No: Continúa con la actividad No 4 Si: Continúa con la actividad No 5				
4	Nómina elaborada por el área de talento humano	Devolver nómina para que realicen los cambios a las observaciones realizadas.	Devolver nómina para que realicen los cambios a las observaciones realizadas. Continúa con la actividad No 3	Nómina		Contador	Mensual
5	Registros contables	Conciliar las causaciones por recursos de la ANTV al gasto y costo.	Conciliar las causaciones por recursos de la ANTV al gastos o costo y reconocer el ingreso en la misma proporción	Registro contable		Contador	Mensual
6	Registros contables	Generar la interfaz de amortización de intangibles, seguros, licencias y de los recursos de la ANTV	Generar la interfaz de amortización de intangibles, seguros y licencias y de los recursos de la ANTV y de estos últimos reconocer el ingreso en la misma proporción	Registro contable		Contador	Mensual
7	Registros contables, entradas a almacén e información	Conciliar la información de activos fijos, realizar ajustes y registrar la depreciación mensual	Conciliar la información de activos fijos, realizar ajustes y registrar la depreciación mensual de estos	Registro contable		Contador	Mensual
8	Informe de cartera del área de tesorería y facturación, registros contables	Conciliar las cuentas por cobrar y registrar el deterioro	Conciliar las cuentas por cobrar y registrar el deterioro de cartera	Registro contable, excel conciliación		Contador	Trimestral
9	Informe de cartera del área de tesorería y facturación, registros contables	Conciliar las cuentas por pagar.	Conciliar las cuentas por pagar y Registrar el ajuste a las inversiones	Excel de conciliación. Registro en el sistema de información		Contador	Trimestral
10	Registros contables	Revisar los saldos de anticipos y avances.	Revisar los saldos de anticipos y avances		De encontrar inconsistencias, los registros contables, los saldos de anticipos y avances se devuelven con aviso por correo electrónico	Auxiliar Contable	Mensual
		SI ¿Cumplen los saldos y control de las cuentas? NO	¿Cumplen los saldos y avances con los parámetros de revisión? No: Continúa con la actividad No 11 Si: Continúa con la actividad No 12				
11	Registros contables	Devolver para realizar las modificaciones a las observaciones dadas.	Devolver para realizar las modificaciones a las observaciones dadas.	Correo Electrónico.		Auxiliar Contable	Mensual
12	Registros contables	Revisar saldos y control de las cuentas de orden, cuentas de convenios y administración delegada	Revisar saldos y realizar control de las cuentas de orden, cuentas de convenios y administración delegada		De encontrar inconsistencias en los Saldos contables y control de las cuentas de orden, se devuelve con aviso por correo electrónico	Contador	Mensual
		SI ¿Cumplen los saldos y control de las cuentas de orden, cuentas de convenio y administración? NO	¿Cumplen con los parámetros los saldos, las cuentas de orden, las cuentas de convenios y la administración delegada? No: Continúa con la actividad No 13 Si: Continúa con la actividad No 14				
13	Registros contables	Devolver saldos y control de las cuentas de orden, cuentas de convenios para que realicen las respectivas modificaciones.	Devolver registros contables que tengan inconsistencias, en los saldos, cuentas de orden, cuentas de convenio para realizar sus respectivas modificaciones.	Correo Electrónico		Contador	Mensual
14	Información del sistema de información	Consolidar la información financiera y preparar los estados financieros de la entidad.	Consolidar la información financiera y preparar los estados financieros de la entidad de acuerdo a la normatividad vigente	Estados financieros		Contador	Trimestral
		Finaliza	Finaliza				

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	RAZÓN DEL CAMBIO
01/10/2014	0	Creación del documento
01/10/2014	1	Se ajustan las actividades
01/02/2015	2	Actualización de formatos, registros, actividades y requerimientos institucionales.
04/05/2018	3	Nuevo formato, ajuste en las actividades, políticas y flujograma.

ELABORÓ:	REVISÓ Y APROBÓ:
Nombre: Gustavo Delgado - Gina Sánchez - Helberth Turriago / Giovanni Andrés Méndez Cargo: Coordinador de Presupuesto y Contabilidad - Coordinadora de Facturación y Tesorería - Contador / Profesional de Planeación	Nombre: Gustavo Delgado - Gina Sánchez - Helberth Turriago Cargo: Coordinador de Presupuesto y Contabilidad - Coordinadora de Facturación y Tesorería - Contador

"Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en la oficina de planeación"