

Asistencia Revisión Procedimientos proceso Contable 26_02_2026

Teams meeting interface showing a presentation slide titled "OPERA-02 PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN CONTABLE". The slide content includes:

VERIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN: Se revisa el procedimiento para asegurar los registros actuales con el Estado de Situación Financiera (ESF) vigente. Se incluye la Circular anual con el cronograma de reporte de información al área responsable de la gestión contable institucional y el procedimiento, en cumplimiento de la NC-2025-012. Se realiza revisión general, se sugiere el procedimiento y se elabora nuevo Diagrama de Flujo.

EL DETALLE DE CADA ACTIVIDAD SE ENCUENTRA EN LOS DOCUMENTOS

LETRA ROJA: TEXTO QUE SE ELIMINA
LETRA VERDE: TEXTO QUE SE INCORPORA

	EXISTENTE	PROPUESTA	NOTAS
4	DETALLO	Reflexar la realidad económica y financiera de la Unidad Administrativa Especial de Cultura Distrital (UAECD) como resultado del reconocimiento, medición y verificación de los hechos económicos, a través de la presentación de los estados financieros, basados en la toma de decisiones estratégicas e institucionales.	SE CAMBIO
5	ALCANCE	Este procedimiento inicia con la recepción de los reportes de los hechos económicos y termina con el análisis, depuración, presentación y publicación de la situación financiera de la entidad.	Este procedimiento inicia con la elaboración y divulgación de la Circular de solicitud de información contable, continúa con la recepción de los reportes de los hechos económicos y termina con el análisis, depuración, presentación y publicación de la situación financiera de la entidad.
6	CONDICIONES ESPECÍFICAS DE OPERACIÓN	PRODUCTO O SERVICIO: ESPECIFICACIONES DE TIEMPO O TÉRMINOS ACORDADOS AL PRODUCTO O SERVICIO Condiciones salidas contables: Existencia en cuentas contables (15 días 25 calendario luego de finalizado el mes de gestión. En el caso que el día 25 no sea día hábil, se continuará con el día 26). Condiciones de entrada: Alta y baja de cuentas (15 días 25 calendario luego de finalizado el mes de gestión. En el caso que el día 25 no sea día hábil, se continuará con el día 26). Condiciones de salida: Alta y baja de cuentas (15 días 25 calendario luego de finalizado el mes de gestión. En el caso que el día 25 no sea día hábil, se continuará con el día 26).	Se anexa la información sobre especificaciones de tiempo.

Participants: MC (Martha Isabel Martínez Camelo), LP (Lourdes Vivas Pivarjeau), CM (Claudia Patricia Morales M...).

Teams meeting interface showing a presentation slide titled "INSTRUCTIVO ELABORACIÓN DE DECLARACIONES TRIBUTARIAS". The slide content includes:

INSTRUCTIVO ELABORACIÓN DE DECLARACIONES TRIBUTARIAS
Proceso Gestión Financiera
Procedimiento: Administración Contable

Analiza por unidades de facturas y certificaciones de retención efectuadas por los clientes externos.

Cuando se trate de la declaración del IVA, previamente se valida la información de la facturación frente al registro contable, control que se realiza en un reporte mensual mediante control al contador (a) de la UNIDAD.

¿Confirma Empresa?

Si, se devuelve a la actividad 8.
No, Confirma con actividad 10.

El Contador revisa la información de los formularios prellenados a fin de presentar información exacta en las declaraciones tributarias.

Submite al Representante Legal de la UNIDAD o su delegado

En el evento en que el proceso se realice de manera virtual, se debe ingresar a la página WEB y a la página de la UNIDAD y de acuerdo con el proceso virtual anterior para la firma del Contador de la Unidad.

Para los formularios manuales, estos deben ser firmados por el Representante Legal o su delegado y el Contador de la Unidad.

Los formularios virtuales S4D, municipal y/o de la DNER deben ser firmados digitalmente por el Subgerente Administrativo y Financiero o la persona delegada por el Representante Legal o el Contador de la Unidad, mediante el mecanismo de firma que cada uno de los responsables posea para tal fin.

Representante Legal de la Unidad	Subgerente Administrativo y Financiero o delegado	Contador de la Unidad
Formularios de declaración tributaria	Formularios de declaración tributaria	Formularios de declaración tributaria

Participants: MC (Martha Isabel Martínez Camelo), LP (Lourdes Vivas Pivarjeau), CM (Claudia Patricia Morales M...).

Teams meeting interface showing a document titled "INSTRUCTIVO ELABORACIÓN DE DECLARACIONES TRIBUTARIAS" (Tax Declaration Preparation Manual) being shared. The document content includes:

INSTRUCTIVO ELABORACIÓN DE DECLARACIONES TRIBUTARIAS
Proceso Gestión Finanzas
Procedimiento Administración Contable

credito por amparo de facturas y certificados de retención efectuados por los clientes externos.

Conde se trata de la declaración del IVA, previamente se valida la información de la facturación frente al registro contable, control que se encuentra en un reporte semanal mediante correo al contador LG de la UNICED.

¿Confirma Errores?
Si se desactiva a la actividad 8
No. Continúa con actividad 10

Si el Contador valida la información de los formularios, procedemos a fin de presentar información, enviar a los declarantes tributarios.

Solicita al Representante Legal de la UNICED o su delegado:

En el evento en que el proceso se realice de manera virtual, se debe ingresar a la página UNICED y a la página de la SAE y de acuerdo con el proceso virtual autorizar para la firma del Contador de la Unidad.

Para los formularios manuales, estos deben ser firmados por el Representante Legal o su delegado y el Contador de la Unidad.

Los formularios virtuales SAE, manifiestan sólo de la UNICED deben ser firmados digitalmente por el Subgerente Administrativo y Financiero o la persona delegada por el Representante Legal y el Contador de la Unidad, mediante el mecanismo de Firma que cada uno de los responsables genera para la UNICED.

Representante Legal de la Unidad
Subgerente Administrativo y Financiero o delegado
Contador de la Unidad

Correo electrónico
Formulario de declaración tributaria
Remitido

Teams interface elements include: Activity bar (left), Chat (top right), People (top right), Meeting controls (top right), and a list of participants (right sidebar):

- MC: Martha Isabel Martínez Camelo
- LP: Lourdes Vivas Pavaieau
- CM: Claudia Patricia Morales M...

System tray at the bottom shows the time as 3:52 p.m. on 26/02/2024.