

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES

CODIGO: P-406-05

Versión: 03

Fecha de aprobación: 02/08/2017

Pag 1 de 1

1. Objetivo:	Elaborar y presentar oportunamente los informes antes los diferentes entes de control
2. Alcance:	Este procedimiento se aplica para dar cumplimiento al control político y fiscal conforme a la normatividad legal que rige al Instituto
3. Responsable:	Director (a) Administrativa y Financiera, Profesional Universitario Contador

4. Definiciones:

N/A

5. Base legal / normativa:

Ver Normograma

6. Desarrollo:

FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO O REGISTRO SOPORTE	RESPONSABLE		CLIENTE INTERNO O EXTERNO
				Unidad administrativa	Cargo	
	1. PRESENTAR INFORMES ANTE LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION	Se generan los archivos planos, se validan y posteriormente se ingresan al aplicativo conforme lo establece el Marco Normativo e instructivos del CHIP.	Balances de comprobación del trimestre	Dirección Administrativa y Financiera	Profesional Universitario-Contador	Contaduría General de la Nación
	2. PRESENTAR DE INFORMES ANTE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	Se generan los archivos conforme establece la Contraloría general de la república, se valida localmente en el CHIP LOCAL y posteriormente se carga en la base de datos de la Contaduría General de la Nación	Balances de comprobación del trimestre	Dirección Administrativa y Financiera	Profesional Universitario-Contador	Contaduría General de la Nación
	3. PRESENTAR DE INFORMES ANTE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL	Se cargan la información en el software dispuesto por la Contraloría Municipal aplicativo SIA (sistema integral de auditoría)	Comprobantes de la Rendición	Dirección Administrativa y Financiera	Profesional Universitario-Contador	Contraloría Municipal de Tuluá

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
LIDER DEL PROCESO	REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN	GERENTE GENERAL