

COPIA CONTROLADA

Objetivo: Generación de los informes Financieros para los diferentes usuarios internos, externos y entes de control.

Contenido

| # | ACTIVIDADES (QUE) | DESCRIPCIÓN (COMO) | RESPONSABLE (QUIEN) | RESULTADO |
|---|---|--|---|--|
| 1 | Elaborar los estados Financieros | Elaborar Mensualmente el ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA, Estado de Resultados, después de verificar todas las cuentas y generar el balance de prueba | Profesional Universitario Equipo Financiero Contabilidad | Estado De Situación Financiera y Estado de Resultados |
| 2 | Presentar los Estados Financieros | Presentar los Estados Financieros a la Subgerencia Administrativa y Financiera para su análisis y revisión en la de los estados Financieros y presentación a la Gerencia para firma | Profesional Universitario Equipo Financiero Contabilidad y Subgerente Administrativa y financiera | Estados Financieros firmados |
| 3 | Presentar Estados Financieros a Junta Directiva | Presentar la Junta Directiva los Estados Financieros de acuerdo con la programación de las reuniones, de se incluyen en el orden del día. | Profesional Universitario Equipo Financiero Contabilidad y Subgerente Administrativa y Financiera | Presentación de los Estados Financieros a la Junta Directiva |
| 4 | Generación y Reporte de informes Tributarios | Identifica la obligatoriedad de cumplir con el envío de reportes de información, de acuerdo con las fechas estipuladas por los diferentes organismos DIAN: Retención en la fuente (mensual), información exógena (anual), DECLARACION DE INGRESOS Y PATRIMONIO (ANUAL) Municipio de Medellín: Retención ICA (bimensual), INFORMACION EXOGENA (ANUAL) Departamento de Antioquia: Recaudo Estampillas (Mensual), RECADUDO CONTRIBUCIÓN ESPECIAL (MENSUAL) | Profesional Universitario Equipo Financiero Contabilidad | Información tributaria generada y reportada |

| | | |
|---|---|-----------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO PARA LA GENERACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS | Código: P-GF-13 |
| | | Versión: 02 |
| | | Aprobación: 15/04/2020 |
| | | |

COPIA CONTROLADA

| # | ACTIVIDADES (QUE) | DESCRIPCIÓN (COMO) | RESPONSABLE (QUIEN) | RESULTADO |
|---|--|--|--|---|
| 5 | Generar y enviar la información de saldos y operaciones recíprocas para la Contaduría General de la Nación | Generar trimestralmente en el módulo de control contable del SICOF, revisar y validar los saldos de las cuentas y las operaciones recíprocas, Generar el CGN_001 y el CGN_002 Y DE FORMA MANUAL EL FORMULARIO DE VARIACIONES SIGNIFICATIVAS Envió mediante el aplicativo CHIP (Consolidador de Hacienda e información Financiera Pública) | Profesional Universitario Equipo Financiero Contabilidad | Informe de saldos de cuentas y operaciones recíprocas generado y enviado. |
| 6 | Enviar informe Deuda Pública a la Contraloría General de Antioquia | Revisar información generada por el Técnico Administrativo equipo Financiero mensualmente y enviar mediante el aplicativo de Gestión Transparente de la Contraloría General de Antioquia, E IGUALMENTE AL SISTEMA ESTADISTICO UNIFICADO DE DEUDA (SEUD) | Profesional Universitario Equipo Financiero Contabilidad | Informe de Deuda Pública Revisado y Enviado. |
| 7 | Conservar constancias de presentación o envió | Archivar constancias de los Informes enviados o presentación | Secretaria | Documentos Conservados. |

Control de cambios

| Código | Fecha | Versión | Descripción del cambio |
|---------|------------|---------|--|
| P-GF-13 | 19/08/2016 | 1 | No aplica para esta versión |
| P-GF-13 | 15/04/2020 | 2 | Se realizan algunas precisiones en los nombres de los informes |

Aprobado por

| | | |
|--------------------------|---|--|
| Líder del Proceso | Subgerente Administrativo y Financiero | |
|--------------------------|---|--|