





| | | | |
|---|---|--------------------|--|
|  | PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS | |  Gobernación del Cauca |
| | CONTABILIDAD | | |
| FECHA: 2023/12/28 | CÓDIGO: A-GAF-CONT-PRO-003 | VERSIÓN: 02 | PÁGINA: 1 de 2 |

| | |
|-------------------------------|---|
| 1. PROCESO/SUBPROCESO: | Gestión Administrativa y Financiera/ Gestión Contable |
| 2. RESPONSABLE(S): | Subgerente Administrativo – Contador |
| 3. OBJETIVO: | Generar los estados financieros de INDEPORTES CAUCA, con fin de suministrar información útil, confiable, comprensible, oportuna, razonable y verificable para la toma de decisiones y constituir un medio para la rendición de cuentas a los entes de vigilancia y control al igual que a la comunidad en general. |
| 4. ALCANCE: | Inicia con la consolidación de los cierres en las diferentes áreas que alimentan el proceso contable (nómina, almacén, tesorería y presupuesto), contempla las actividades para la elaboración de los Estados Financieros y finaliza con la presentación y publicación de los estados financieros a los entes de control. |
| 5. MARCO NORMATIVO: | Contabilidad pública para entidades del gobierno. |

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:

| No | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | RESPONSABLE | REGISTRO |
|----|--|------------------------------------|--|
| 1 | RECIBIR LOS DOCUMENTOS. Recepción de documentos soportes de todas las áreas. Verifica información, consolida, digita y valida la información en el programa diseñado por la Contaduría General de la Nación, o en caso contrario solicita información y/o aclaraciones pertinentes al área respectiva | Profesional Universitario Contador | Verificación de documentos soporte |
| 2 | REGISTRAR MOVIMIENTOS CONSOLIDADOS. Movimiento de ejecución presupuestal activa. Movimiento de ejecución pasiva reservas presupuestales. Cuentas por pagar. Disponibilidades y registros presupuestales. Estados de cartera de los Diferentes tributos contemplados en el estatuto tributario. | Profesional Universitario Contador | |
| 3 | REALIZAR SEGUIMIENTO: Elaboración de ajustes y reclasificaciones, depreciaciones, amortizaciones, provisiones en general y corrección de errores Realiza análisis a los proyectos o preliminares de los estados financieros | Profesional Universitario Contador | |
| 4 | IMPRIMIR BALANCE DE PRUEBA Se Imprime balance de prueba mensualmente en el software XPERT, una vez se ha analizado, revisado, ajustado y conciliado todas las cuentas del balance para la elaboración de los estados financieros mensuales | Profesional Universitario Contador | Balance de Prueba la naturaleza de las cuentas |
| 5 | ELABORAR ESTADOS FINANCIEROS. Presentación definitiva de estados financieros mediante el diligenciamiento de los formatos preestablecidos por los órganos de control y presentación a la Gerencia para firma. | | Estados Financieros, bajo los lineamientos establecidos por la CGN |

| | | | |
|---|---|--------------------|---|
|  | PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS | |  Gobernación del Cauca |
| | CONTABILIDAD | | |
| FECHA: 2023/12/28 | CÓDIGO: A-GAF-CONT-PRO-003 | VERSIÓN: 02 | PÁGINA: 2 de 2 |

| | | | |
|---|--|--|--|
| 6 | DILIGENCIAR LA CERTIFICACIÓN Se diligencia la certificación anual que acompaña a los estados financieros. Firmar los estados financieros y se ordena la remisión a los entes de control dentro de las fechas preestablecidas para su presentación | | |
| 7 | GENERAR Y ENVIAR INFORMES CHIP CONTABLE. Se genera informes trimestralmente por medio del software XPERT (formatos de saldos y movimientos, saldos de operaciones recíprocas), para ser revisado y validado por la plataforma del CHIP. Se envía trimestralmente los archivos planos de saldos y movimientos y operaciones recíprocas, a través del CHIP local a la Contaduría General de la Nación | | |
| 8 | PUBLICAR ESTADOS FINANCIEROS. Se publica mensual en un lugar visible de Indeportes Cauca la información financiera generada, para el conocimiento y participación ciudadana; de conformidad con las normas emitidas por la Contaduría General de la Nación. | | publicación página institucional |
| 9 | ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS. Se realiza el archivo de los documentos de acuerdo con los lineamientos establecidos en tablas de retención documental. | | |

7. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

N/A

8. TERMINOS Y DEFINICIONES

N/A

9. CONTROL DE CAMBIOS:

| FECHA | VERSIÓN No | CÓDIGO | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO |
|------------|------------|-------------------|------------------------|
| 28/12/2023 | 02 | A-GF-CONT-PRO-003 | Se crea procedimiento |

| ELABORO | | REVISO | | APROBO | |
|--------------------------------------|------------|--|------------|--|------------|
| Orlando Zapata Duque a Planeación | | COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO | | Francy Librada Jaramillo Piedrahita Gerente | |
| Fecha | 28/12/2023 | Fecha | 28/12/2023 | Fecha | 28/12/2023 |