

PROCEDIMIENTO: PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS				
FECHA DE APLICACIÓN: 2021/12/30	CÓDIGO: PT.0510.19	VERSIÓN: 06	PÁGINA: 1 de 2	
ELABORADO POR: Grupo de Contabilidad	REVISADO POR: Coordinador grupo de Contabilidad	APROBADO POR: Director(a) Financiero(a)		

## 1. OBJETIVO

Describir las actividades para presentar los Estados Financieros de la Corporación donde se refleja la situación financiera, económica, social y ambiental durante el período respectivo.

## 2. ALCANCE

El procedimiento inicia cuando se ha realizado el cierre contable del respectivo período y finaliza cuando se presenta la información a la Administración. Los Estados Financieros al corte de cada vigencia se presentan además en la Asamblea Corporativa para su aprobación.

## 3. DEFINICIONES

**Balance de Prueba:** reporte del aplicativo financiero de la Corporación que refleja las cuentas de los Estados Financieros con saldo anterior, movimiento débito, movimiento crédito y saldo final.

**Cuentas Mayores:** cuentas contables del primer nivel del Plan General de la Contabilidad Pública.

**Estados Financieros:** informe financiero mensual elaborado por el grupo de Contabilidad que refleja la situación financiera, económica, social y ambiental de la Corporación.

## 4. DESARROLLO

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
1. Efectuar el cierre contable del respectivo mes e imprimir el Reporte del aplicativo financiero.	Profesional Especializado	Dirección Financiera (Grupo de Contabilidad)	Reporte del aplicativo financiero
2. Elaborar los Estados Financieros en formato Excel con la información generada del aplicativo financiero.  <b>Nota 1:</b> Para los Estados Financieros anuales se elaboran otros estados complementarios y las notas explicativas.	Profesional Especializado	Dirección Financiera (Grupo de Contabilidad)	Estados Financieros con notas explicativas
3. Verificar y coordinar la realización de los ajustes pertinentes de los Estados Financieros preliminares.	Profesional Universitario	Dirección Financiera (Grupo de Contabilidad)	
4. Imprimir y firmar los Estados Financieros definitivos.  <b>Nota 2:</b> Para los Estados Financieros mensuales se	Profesional Especializado  Revisor Fiscal	Dirección Financiera (Grupo de Contabilidad)	Estados Financieros firmados

**PROCEDIMIENTO: PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS**

FECHA DE APLICACIÓN: 2021/12/30	CÓDIGO: PT.0510.19	VERSIÓN: 06	PÁGINA: 2 de 2	
ELABORADO POR: Grupo de Contabilidad	REVISADO POR: Coordinador grupo de Contabilidad	APROBADO POR: Director(a) Financiero(a)		

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
requiere sólo la firma del Coordinador de grupo, en los Estados Financieros anuales debe firmar el Revisor Fiscal, Director Financiero y Director General.	Director Director General	Dirección Financiera Dirección General	
5. Escanear los Estados Financieros firmados.	Técnico Administrativo	Dirección Financiera (Grupo de Contabilidad)	Estados Financieros en PDF
6. Elaborar y enviar comunicaciones remitiendo los Estados Financieros del respectivo período al Director Financiero y Revisor Fiscal.	Técnico Administrativo	Dirección Financiera (Grupo de Contabilidad)	FT.0710.03 Memorando o FT.0710.02 Plantilla de carta
7. Enviar los Estados Financieros escaneados al grupo de Comunicaciones para su publicación en la página web de la Corporación.	Profesional Especializado	Dirección Financiera (Grupo de Contabilidad)	Estados Financieros publicados
8. Remitir y presentar los Estados Financieros anuales al Consejo Directivo y Asamblea Corporativa.	Director Profesional Especializado	Dirección Financiera Dirección Financiera (Grupo de Contabilidad)	
9. Archivar en la carpeta, según lo establecido en la tabla de retención documental, los documentos enviados al Director Financiero y Revisoría Fiscal, incluyendo los Estados Financieros del respectivo período.	Técnico Administrativo	Dirección Financiera (Grupo de Contabilidad)	Documentos archivados

**5. ANEXOS**

- **Anexo 1:** FT.0710.02 Plantilla de carta.
- **Anexo 2:** FT.0710.03 Memorando.