



PROCEDIMIENTO DE GENERACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS

CÓDIGO: C-PCO-03

FECHA: 26/05/2023

VERSIÓN: 17

1. PROPÓSITO

Asegurar la oportuna generación y entrega de la información financiera, permitiendo brindar a la administración una herramienta indispensable para el análisis y toma de decisiones en la organización.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la verificación de la información contable mensual, incluyendo cuentas de balance y de resultado, el análisis de esta, los ajustes y/o reclasificaciones a los que haya lugar y finaliza con la entrega de informes a la Dirección Administrativa y Financiera o la Representante Legal.

3. DEFINICIONES

Estado de Resultados General: Este informe refleja en forma global y por concepto la situación en materia de resultados acumulada en el año o mes, y la compara en valor absoluto y porcentual con el acumulado del año o mes inmediatamente anterior.

Estado de Resultados por Unidad de Negocio Acumulado: Este informe comprende el detalle de la operación de ingresos y gastos del periodo, clasificada de acuerdo con la estructura de centros de costo establecida. Detalla el resultado individual por unidad de negocio, de acuerdo con lo establecido en el presupuesto.

Estado de Situación Financiera: Informa en términos globales la situación económica de la organización, se genera comparativamente con el año anterior.

Información Financiera: Está compuesta por los siguientes reportes:

1. Estado de resultados por unidad de negocio
2. Estado de resultados
3. Estado de Situación Financiera
4. Notas a los Estados Financieros
5. Revelaciones de las cuentas que requiera la NIF para Pymes o la Revisoría Fiscal.

Notas a los Estados Financieros: Las notas detallan las cifras del balance que requieren de un nivel de información adicional, al igual que el informe anterior, se comparan tanto en valor absoluto como porcentual, con la información acumulada del año o mes inmediatamente anterior

4. CONDICIONES GENERALES

1. La entrega del Estado de Resultados por Unidad de Negocio deberá realizarse dentro de los 10 primeros días calendario de cada mes siguiente al corte respectivo, con excepción del primer trimestre de cada año, el cual se podrá entregar a solicitud de la Dirección Administrativa y Financiera y en la fecha que lo requiera.
2. Los informes mensuales de enero a noviembre de cada año se deben presentar en las plantillas preestablecidas, el Estado de Resultados General, el Estado de Situación Financiera y las Notas a los estados Financieros.
3. El informe mensual del mes de diciembre de cada año se debe presentar en el Reporte Estado de Resultados General, Reporte Estado de Situación Financiera y el Reporte de Notas a los Estados Financieros, una vez se cierre el periodo fiscal.

ELABORADO POR:
COORDINADORA DE CALIDAD

REVISADO Y APROBADO POR:
JEFE DE CONTABILIDAD

PÁGINA 1 DE 4

	PROCEDIMIENTO DE GENERACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS	CÓDIGO: C-PCO-03
		FECHA: 26/05/2023
		VERSIÓN: 17

4. Para la revisión de las cuentas de los resultados por centros de costo, es indispensable contar con la siguiente información:

- Contabilización de la totalidad de transacciones generadas en el mes, tales como facturas, anulaciones, causaciones, comprobantes de egreso, recibos de caja.
- Contabilización de la nómina mensual, con los aportes y las prestaciones sociales correspondientes.
- Contabilización de depreciaciones, ajustes por inflación, amortizaciones, ajustes a obligaciones financieras y a inversiones, y todos aquellos movimientos que impliquen movimiento de cuentas de resultado.
- Contabilización del cruce mensual de gastos que, por convenio administrativo, se efectúa entre la Presidencia Nacional y la Regional Bogotá y Cundinamarca.
- Conciliación de Centros de costo ejecutados en el mes. f. Revisión preliminar del movimiento de las cuentas de balance.

5. Para la revisión de las cuentas de Balance, es necesario contar con la siguiente información:

- Anexo saldo de caja, al último día del mes.
- Conciliaciones Bancarias, las cuales incluyen el detalle del saldo de las Consignaciones por identificar.
- Anexo de saldos de cartera clasificado por centro de costo, cliente y vencimiento.
- Contabilización de cierre en cuentas de impuestos y verificación frente a declaraciones tributarias.
- Confirmación de saldos entre cuentas por pagar o por cobrar entre Presidencia y la Regional Bogotá y Cundinamarca.
- Confirmación de saldos de cuentas de aportes de Seguridad social y aportes para fiscales, conciliado con pago del mes siguiente.

5. PROCEDIMIENTO

- El jefe de Contabilidad verifica el movimiento mensual por Centro de costo, corroborando el resultado de las conciliaciones y analizando las partidas extraordinarias o de importancia, dentro de cada uno de ellos, realizando así la revisión, los ajustes y/o reclasificaciones a las que haya lugar.
- El jefe de Contabilidad procede a generar la Ejecución Acumulada por Unidad de Negocio, la cual es colocada en la carpeta compartida en Red: /Archivos/DAF/, enviándose un correo electrónico al director Administrativo y Financiero durante los primeros 10 días hábiles de indicando que ya puede consultarla.
- Con el resultado acumulado por Unidad de Negocio, el jefe de Contabilidad genera el Estado de Resultados General con las notas correspondientes.
- Paso seguido, el jefe de Contabilidad realiza la revisión de las cuentas de Balance, que consiste en verificar en forma general el comportamiento de estas, estableciendo la razonabilidad de sus saldos. Se contabilizan las reclasificaciones o ajustes a los que haya lugar.

ELABORADO POR: COORDINADORA DE CALIDAD	REVISADO Y APROBADO POR: JEFE DE CONTABILIDAD	PÁGINA 2 DE 4
--	---	---------------

	PROCEDIMIENTO DE GENERACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS	CÓDIGO: C-PCO-03
		FECHA: 26/05/2023
		VERSIÓN: 17

5. El jefe de contabilidad genera el balance de prueba, el cual es la herramienta de guía para la elaboración de las notas a los estados financieros.
6. A solicitud del director Administrativo y Financiero o el Comité Financiero, el jefe de Contabilidad realiza de forma mensual, en las plantillas preestablecidas el estado de Resultados, el balance general y las notas. Para el caso de los informes de cierre contable se emitirán de acuerdo con lo indicado en las condiciones generales.
7. El jefe de Contabilidad archiva los informes generados (de forma mensual -si es requerido, o de forma anual), en la carpeta compartida ubicada en el servidor: Red://Archivos/contabilidad/Balances/ Regional/.
8. El jefe de Contabilidad prepara los siguientes informes financieros con corte a diciembre 31 de cada año:
 - a. Reporte Estado de Resultados General
 - b. Reporte Estado de situación financiera
 - c. Reporte Notas a los Estados Financieros
9. Los informes anteriormente relacionados se convierten a PDF y se archiva en la carpeta compartida ubicada en el servidor Red://Archivos/contabilidad/Balances/Regional/año/, los informes financieros con corte a diciembre 31 de cada año.
10. El jefe de Contabilidad entrega al revisor fiscal los informes para su aprobación, los cuales se deben entregar al área de comunicaciones (cuando lo solicite) para ser incorporado en el Informe de Gestión y presentados en la Asamblea Nacional de Afiliados donde se realiza la aprobación de los estados financieros definitivos de diciembre de cada año.
11. El jefe de Contabilidad, de acuerdo con el Calendario tributario antes del 30 de abril de cada año, debe enviar a la Alcaldía los estados financieros de fin de año más los informes requeridos. Esta información debe estar acompañada por una carta firmada por el Revisor Fiscal, el gerente regional (o Representante Legal) y el Contador.

6. ANEXOS

Reporte Ejecución Acumulada por Unidad de Negocio
Reporte Estado de resultados General
Reporte Balance General
Reporte Notas a los Estados Financieros

7. HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción	Fecha emisión
17	Cambio de coordinador de contabilidad a jefe de contabilidad	26/05/2023
16	Se convierten en plantillas los formatos Estado de resultados General (C-F06-PCO-03), Balance General (C-F07-PCO-03) y Notas a los Estados Financieros (C-F08-PCO-03), se controlan como información documentada, pero se eliminan como formato con código.	22/11/2021
15	Se realizan las siguientes modificaciones: 1) numeral 8, se aclara que los informes se convierten a PDF y los archiva en la carpeta compartida ubicada en el servidor Red://Archivos/contabilidad/Balances/Regional/año/, 2) Se crea el diagrama de flujo del procedimiento facilitando el entendimiento de las actividades	14/07/2020

ELABORADO POR:
COORDINADORA DE CALIDAD

REVISADO Y APROBADO POR:
JEFE DE CONTABILIDAD

PÁGINA 3 DE 4



PROCEDIMIENTO DE GENERACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS

CÓDIGO: C-PCO-03

FECHA: 26/05/2023

VERSIÓN: 17

Versión	Descripción	Fecha Emisión
14	Dada la dinámica del sistema contable y su consulta online, se ajustan los códigos los siguientes formatos: C-F03-PCO-03 Estado de Resultados mensual, C-F04-PCO-03 Balance mensual, C-F05-PCO-03 Notas a los estados financieros mensual.	25/05/2018
13	Se ajusta el periodo de entrega a la Dirección Administrativa del estado de resultados por unidad de negocio, de bimestral a trimestral. Se ajusta la ubicación en la red del Servidor, de los archivos que soportan el presente procedimiento.	19/09/2016
12	Se generan las siguientes aclaraciones: 1) Condiciones generales (ítem 2) únicamente si son requeridos por el director Administrativo o el Comité Financiero, 2) Procedimiento (ítem 5) se separa el párrafo: "Cuando se requiera por parte del Director Administrativo o el Comité Financiero, el Coordinador de Contabilidad realiza de forma mensual el estado de Resultados, el balance general y las notas. Para el caso de los informes de cierre contable se emitirán de acuerdo con lo indicado en las condiciones generales".	5/05/2015
11	De acuerdo con los hallazgos de la auditoría interna ciclo II, se aclaran los numerales 5 y 8 del ítem Procedimiento. Numeral 5 "el Coordinador de Contabilidad realiza de forma mensual el estado de Resultados, el balance general y las notas cuando se requiera. Para el caso de los informes de cierre contable se emitirán de acuerdo con lo indicado en las condiciones generales" y Numeral 8 "Una vez aprobados los estados financieros definitivos de diciembre de cada año..."	12/11/2014
10	En Condiciones Generales, numeral 1. Se incluye la excepción que el primer bimestre de cada año se entrega a solicitud de la Dirección Administrativa y Financiera y en la fecha que lo requiera. En Procedimiento, numeral 2, se aclara la ubicación virtual de la ejecución acumulada por unidad de negocio.	14/03/2014
9	En Definiciones: Información Financiera se elimina Mensual, documentos Estado de Resultados General y Notas a los estados financieros se cambia mes por año. En el ítem Procedimiento, numeral 2 se cambia 5 a 10 días el envío de la Ejecución Acumulada por unidad de negocio al Director Administrativo.	12/09/2013
8	Se establece que el tiempo de entrega de los informes es de 5 días hábiles.	19/04/2013
7	Aclaración que los informes financieros se generan mensualmente, pero remiten al Director Administrativo y Financiero cuando se requiera. Se ajustan los ítems 2,5, 6, 7. Se incluyen 2 nuevos ítems 8 y 9. (De acuerdo con lo identificado en la solicitud). Se aclara como Condición General que "La entrega del estado de resultados por Unidad de Negocio deberá realizarse dentro de los 5 primeros días calendario de cada mes siguiente al corte respectivo."	18/04/2011
6	Se reemplazan los formatos P-F01-PCO-03 y P-F02-PCO-03 por formato Ejecución Acumulada por Unidad de Negocio. Se elimina formato P-F01-PCO-03.	2/09/2010
5	Dada la acción de mejora la forma de presentación de los informes financieros mensuales, el archivo de estados Financieros se haría virtual estableciendo la carpeta virtual y el nombre de los archivos, para realizar su consulta de la misma forma, ya que como no son estados financieros definitivos si no de control, son sometidos a cambios constantes.	21/04/2009
4	Dado que existen dos tipos de informes financieros, se debe aclarar quien firma cada uno para evitar inconvenientes. Se modifica el punto 8 y se crea el punto 9 del procedimiento, de acuerdo con lo especificado en el formato de solicitud de documentos.	25/07/2008
3	Se modificó el número de días para la presentación del informe. Se actualizó el cargo de Contador por Coordinador de Contabilidad, de acuerdo con el organigrama. Se modificaron los formatos para la presentación de la información financiera mensual y se crearon los formatos de presentación de información financiera anual.	9/04/2007
2	Se especificó que la entrega de información financiera deberá realizarse dentro de los 15 primeros días de cada mes siguiente al corte respectivo.	11/08/2006
1	Actualización de términos organizacionales.	22/02/2016
0	Creación del documento	17/03/2004

ELABORADO POR:
COORDINADORA DE CALIDAD

REVISADO Y APROBADO POR:
JEFE DE CONTABILIDAD

PÁGINA 4 DE 4