

	ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	CÓDIGO: CSC-GF-PR-09
		VERSIÓN: 4
		VIGENTE DESDE: 25/11/2021
		PÁGINA: 1 DE 11



ELABORACIÓN ESTADOS FINANCIEROS
CSC-GF-PR-09

RAZÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN
Actualización Nomograma	Flor Alba Ramírez	30/11/2014	1
Actualización Nomograma	Linda Hernández	18/11/2015	2
Actualización de soporte Legal, responsables, actividades	Carlos Caucaí Usaquen Maria Milvia Santos	20/02/2017	3
Actualización Nomograma	Jorge Enrique Ramírez Vana Herminia García Farieta	24//09/2019	4
Actualización formato suministrado por el área de calidad, revisión de actividades y puntos de control. No requiere cambio de versión	Yelisabel Ospina González/ Jeimmy Alejandra Castellanos M	25/11/2021	4

REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
JEIMMY ALEJANDRA CASTELLANOS Profesional Universitario	ALEJANDRA VARGAS R Técnico Operativo	ADRIANA CAROLINA SERRANO T Gerente General
YELISABEL OSPINA ONZALEZ Director Técnico Unidad Contabilidad y Presupuesto	OMAR GERARDO DIAZ Asesor de Gerencia	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	CÓDIGO: CSC-GF-PR-09
		VERSIÓN: 4
		VIGENTE DESDE: 25/11/2021
		PÁGINA: 2 DE 11

OBJETIVO

Generar los Estados Financieros de la Corporación Social de Cundinamarca

ALCANCE

Ejecutar las actividades inherentes a la Contabilidad Pública en el registro, verificación, consolidación, análisis de los datos de todos los hechos financieros y económicos de la Entidad, para la generación de los Estados Financieros su presentación, control, seguimiento y toma de decisiones.

SOPORTE LEGAL: Este se sustenta en Régimen de Contabilidad Pública – Marco normativo para entidades de gobierno vigente por la Contaduría General de la Nación, Estatuto tributario Nacional vigente, normas de carácter tributario del orden distrital, departamental y nacional, normas laborales y de contratación vigente y las demás que por su naturaleza le sean aplicables, políticas contables adoptadas mediante acto administrativo. Ver Normograma

RESPONSABLE: Director Unidad de Contabilidad y Presupuesto


GLOSARIO:

ESTADOS FINANCIEROS: El estado de situación financiera presenta en forma clasificada, resumida y consistente, la situación financiera de la entidad a una fecha determinada y revela la totalidad de sus bienes, derechos y obligaciones, y la situación del patrimonio. El estado de resultados presenta las partidas de ingresos, gastos y costos de la entidad, con base en el flujo de ingresos generados y consumidos durante el periodo.

INFORMACION CONTABLE: El sistema de información contable es un segmento de la empresa que agrupa personas, recursos y conocimientos con la finalidad de recolectar, organizar y analizar la información que generan las transacciones, hechos económicos y actividades realizadas por el ente económico.

BALANCE DE PRUEBA: Es un instrumento financiero que se utiliza para visualizar la lista del total de los débitos y de los créditos de las cuentas, junto al saldo de cada una de ellas (ya sea deudor o acreedor). De esta forma, permite establecer un resumen básico de un estado financiero.

REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
JEIMMY ALEJANDRA CASTELLANOS Profesional Universitario	ALEJANDRA VARGAS R Técnico Operativo	ADRIANA CAROLINA SERRANO T Gerente General
YELISABEL OSPINA ONZALEZ Director Técnico Unidad Contabilidad y Presupuesto	OMAR GERARDO DIAZ Asesor de Gerencia	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	CÓDIGO: CSC-GF-PR-09
		VERSIÓN: 4
		VIGENTE DESDE: 25/11/2021
		PÁGINA: 3 DE 11

CAUSACION: Es el proceso de reconocer contablemente un evento o hecho económico, es decir, registrarlo en la contabilidad, que no es otra cosa que la contabilización del hecho económico.

INTERFACE CONTABLE: Exportar los asientos contables, generados en formato texto con separadores o longitud fija, de acuerdo con el formato requerido por su software contable.

NOVASOFT: Novasoft SAS es una compañía especializada en el diseño, desarrollo, implementación y comercialización de soluciones de software de gestión empresarial ERP y talento humano.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE		PUNTO DE CONTROL
		DEPENDENCIA	CARGO	
A. REGISTRO DE INFORMACIÓN CONTABLE				
1	Parametrizar las cuentas de contabilidad en el Sistema de Información Novasoft en el momento que se requiera.	Unidad de Contabilidad y Presupuesto	Profesional Universitario	Cuentas parametrizadas en el Sistema de Información Novasoft
2	VISADO ORDENES DE PAGO A. Cartera Financiera, Créditos B. Ahorros, cuotas de más y ahorros C. Cuentas por pagar, Cuentas para terceros y nómina D. Visado de giros – Tesorería	Unidad de Contabilidad y Presupuesto	Profesional Universitario Técnico Operativo	Visado órdenes depago Documentos 180 y 400 Visado de Documento 250
5	Revisión del informe de cartera y comparación de reporte de cartera 48T contra balance, Se elaboran ajustes en caso de ser necesarios. Nota: Es imprescindible tener la siguiente información para hacer el cruce del informe de cartera Módulo Cartera. Elaborar los informes en Excel de	Unidad de Contabilidad y Presupuesto Subgerencia de Servicios	Profesional Especializado Profesional universitario Profesional Universitario	Elaboración de Ajustes Documento 750 Informe de estado de la cartera

REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
JEIMMY ALEJANDRA CASTELLANOS Profesional Universitario	ALEJANDRA VARGAS R Técnico Operativo	ADRIANA CAROLINA SERRANO T Gerente General
YELISABEL OSPINA ONZALEZ Director Técnico Unidad Contabilidad y Presupuesto	OMAR GERARDO DIAZ Asesor de Gerencia	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	CÓDIGO: CSC-GF-PR-09
		VERSIÓN: 4
		VIGENTE DESDE: 25/11/2021
		PÁGINA: 4 DE 11

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE		PUNTO DE CONTROL
		DEPENDENCIA	CARGO	
	la cartera para envió a Contabilidad. No aplica.	Corporativos	(cartera)	
		Director Unidadde cartera y ahorros	Técnico operativo (Cartera)	
6	Recepción de carpetas de entradas y Salidas del almacén, para revisión de la afectación contable.	Unidad de contabilidad y presupuesto	Profesional Universitario	Visado de documentos 152 y 150
7	Módulo de Activos fijos por procesos especiales para generar la depreciación así: <ul style="list-style-type: none"> • Traslado de acumulados del mes anterior. • Hacer la causación mensual del mes que se está reportando. • Se da interface contabilidad • Visar el documento 171 depreciaciones • Revisión en el módulo de activos fijos. 	Unidad de Contabilidad y Presupuesto	Profesional Universitario	Interface de Activos fijos
8	Módulo de Tesorería genera los documentos de Ingresos documento 009. Documentos de pago 020 y 021 modulo tesorería. Anulación de documentos documento 601 Cheques devueltos documento 260 Registro en modulo contable con proceso No. 60, importación de comprobantes.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Tesorero	Visado de la interfase de tesorería en contabilidad
		Unidad de Contabilidad y Presupuesto	Profesional Universitario	

B. VISADO CONTABLE

9	Verificar en el sistema Novasoft que al cierre de fin de mes todas las órdenes de pago (de todas las áreas), generadas en los diferentes módulos queden visadas y causadas dentro del período contable Correspondiente.	Unidad de Contabilidad y Presupuesto	Profesional Universitario Técnico Operativo	Visados de documentos Proceso especial 060. mportacion de comprobantes. Documento 180
---	---	--------------------------------------	--	---

REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
JEIMMY ALEJANDRA CASTELLANOS Profesional Universitario	ALEJANDRA VARGAS R Técnico Operativo	ADRIANA CAROLINA SERRANO T Gerente General
YELISABEL OSPINA ONZALEZ Director Técnico Unidad Contabilidad y Presupuesto	OMAR GERARDO DIAZ Asesor de Gerencia	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	CÓDIGO: CSC-GF-PR-09
		VERSIÓN: 4
		VIGENTE DESDE: 25/11/2021
		PÁGINA: 5 DE 11

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE		PUNTO DE CONTROL
		DEPENDENCIA	CARGO	
10	Generar al final de mes (cierre mensual) las interfaces con contabilidad de los módulos de cartera financiera, ahorros, almacén, activos fijos y tesorería a través del sistema de información Novasoft.	Subgerencia de Servicios Corporativos Subgerencia Administrativa y financiera	Funcionario responsable de cada área Unidad de contabilidad y presupuesto	Proceso especial No 60 visado de interfaces al cierre de mes en Novasoft
11	Verificar que pasen correctamente las interfaces, si presentan error se envía correo al dueño del proceso para su revisión y solución.	Unidad de Contabilidad y Presupuesto	Profesional Universitario	Pantallazo de inconsistencia en el visado de interface
12	Aplicar las causaciones y desgloses de respectivo mes, (interés corriente interés corriente de mora y renovación de seguro), de la cartera general, en sus respectivos líneas de créditos. Efectuar la respectiva interface de cartera financiera a contabilidad, al finalizar cierre de periodo.	Subgerencia de servicios corporativos	Profesional Universitario (cartera). Este procedimiento es antes del cierre	Proceso especial No 60 importación de comprobantes de cartera
C. AJUSTE Y RECLASIFICACIÓN				
13	Imprimir el Balance de Prueba.	Unidad de Contabilidad y Presupuesto	Profesional Universitario	Documento impreso CNT 082
14	Imprimir por el módulo de tesorería el reporte de Bancos y cuentas de ahorro del último día del mes	Unidad de Contabilidad y Presupuesto	Profesional Universitario Técnico Operativo	Reporte físico. TES 124C
15	Comparar los saldos del balance de prueba con el reporte de saldos de tesorería, los cuales deben ser iguales. Nota: Si no son iguales se revisa de nuevo los documentos anteriores, con el fin determinar las diferencias	Unidad de Contabilidad y Presupuesto	Profesional Universitario Técnico Operativo	Estados financieros y reporte físico Reportes Novasoft Reportes TES 114

REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
JEIMMY ALEJANDRA CASTELLANOS Profesional Universitario	ALEJANDRA VARGAS R Técnico Operativo	ADRIANA CAROLINA SERRANO T Gerente General
YELISABEL OSPINA ONZALEZ Director Técnico Unidad Contabilidad y Presupuesto	OMAR GERARDO DIAZ Asesor de Gerencia	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	CÓDIGO: CSC-GF-PR-09
		VERSIÓN: 4
		VIGENTE DESDE: 25/11/2021
		PÁGINA: 6 DE 11

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE		PUNTO DE CONTROL
		DEPENDENCIA	CARGO	
	Si son errores del sistema, se elabora un requerimiento a sistemas para su pronta solución. Si es elaboración incorrecta de documentos se informa a tesorería vía correo para su corrección.			Reportes CNT030
16	Nomina por reclasificación de cuentas de los Fondos, Cajas de Compensación, ICBF y Sena, y la Nómina.	Unidad de Contabilidad y Presupuesto	Profesional universitario	Documento 750 Ajuste a Cuentas contables
17	Elaborar los ajustes del deterioro con base en los informes de cartera de consumo e hipotecario y aplicar en el sistema financiero Novasoft.	Unidad de Contabilidad y Presupuesto	Profesional Especializado Profesional Universitario Técnico Operativo	Estados Financieros de prueba Documento 750 ajustes
18	Recepción de la cuenta de cobro de seguros por las diferentes líneas de crédito, con soportes e informe de supervisión. Para realizar el registro y ajuste contable de cada línea de crédito, y enviarlo a tesorería para el giro.	Unidad de Contabilidad y Presupuesto	Profesional Universitario, Técnico operativo	Documento 750 Ajuste a Cuentas contables.
19	Demás ajustes que resultan de la revisión del Balance de Prueba, aplicando el Régimen de contabilidad pública y marco normativo de la Contaduría General de la Nación, las políticas contables aprobadas para la Entidad, y normatividad vigente. No aplica	Unidad de Contabilidad y Presupuesto	Director de contabilidad y presupuesto Profesional especializado Profesional universitario	Documento 750 Ajuste a Cuentas contables.
20	Impresión de ajustes contables y archivar en la carpeta de cierre de fin de mes.	Unidad de Contabilidad y Presupuesto	Profesional Universitario Técnico Operativo	Impresión Documento 750. Carpeta de ajustes en físico.

REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
JEIMMY ALEJANDRA CASTELLANOS Profesional Universitario	ALEJANDRA VARGAS R Técnico Operativo	ADRIANA CAROLINA SERRANO T Gerente General
YELISABEL OSPINA ONZALEZ Director Técnico Unidad Contabilidad y Presupuesto	OMAR GERARDO DIAZ Asesor de Gerencia	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	CÓDIGO: CSC-GF-PR-09
		VERSIÓN: 4
		VIGENTE DESDE: 25/11/2021
		PÁGINA: 7 DE 11

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE		PUNTO DE CONTROL
		DEPENDENCIA	CARGO	
D. PREPARACION DE ESTADOS FINANCIEROS				
21	Preparar estados financieros aplicando el marco normativo régimen de contabilidad pública del cierre del periodo contable mensual. Imprimir los Estados Financieros Mensual. A. Estado situación Financiera B. Estado de Resultados Nota: Revisar, aprobación y firma por director de la unidad - Contador	Unidad de Contabilidad y Presupuesto	Profesional Universitario	Informes CNT 082 CNT 100 CNT 085
22	Proyectar el oficio de los Estados Financieros del mes respectivo y entrega al Director técnico de la unidad de contabilidad y presupuesto para revisión y firma.	Unidad de Contabilidad y Presupuesto	Profesional Universitario Técnico operativo	Oficio proyectado
23	Revisar y firmar los Estados Financieros, y firmar el oficio respectivo con destino a la Gerencia General.	Unidad de Contabilidad y Presupuesto	Director de contabilidad y presupuesto Profesional especializado Profesional universitario	Oficio firmado con destino a la gerencia
24	Recibir, revisar y suscribir los Estados Financieros de la Corporación Social de Cundinamarca. (No es coincidente con el resultado del proceso).	Gerencia General	Gerente General (la gerente no debe tener la responsabilidad de revisar solo avalar el contenido de sus mismos con su firma y la del	Firma de los estados financieros por el Gerente

REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
JEIMMY ALEJANDRA CASTELLANOS Profesional Universitario	ALEJANDRA VARGAS R Técnico Operativo	ADRIANA CAROLINA SERRANO T Gerente General
YELISABEL OSPINA ONZALEZ Director Técnico Unidad Contabilidad y Presupuesto	OMAR GERARDO DIAZ Asesor de Gerencia	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE		PUNTO DE CONTROL
		DEPENDENCIA	CARGO	
			Director de contabilidad.)	
25	Recibe en publica la cartelera y archiva los estados financieros mensuales del mes respectivo, previamente firmado por el Gerente General.	Unidad de Contabilidad y Presupuesto	Profesional Universitario y técnico operativo	Estados financieros archivados en carpeta
26	<p>Generar y entregar para la firma los Estados Financieros al cierre del periodo anual.</p> <p>A. Estado de Situación Financiera. B. Estado de Resultados. C. Estado de Cambios en el Patrimonio. D. Estado de Flujo de Efectivo.</p> <p>Redactar revelaciones a los Estados Financieros según régimen de Contabilidad Pública. Marco Normativo (Contaduría General de la Nación.)</p> <p>Revisión y aprobación y firmar por el contador.</p>	Unidad de Contabilidad y Presupuesto	Profesional Universitario y técnico operativo	<p>Estados Financieros Reporte CNT 082</p> <p>Reporte CNT 100</p> <p>Reporte CNT 085</p> <p>Reporte CNT 115</p> <p>Reporte CNT 118</p>
27	<p>Recibir, verificar y suscribir los Estados Financieros Definitivos del periodo anual.</p> <p>Elaborar revelaciones a los estados financieros.</p>	Unidad de Contabilidad y Presupuesto	<p>Profesional Universitario</p> <p>Director Unidad de Contabilidad y Presupuesto</p>	<p>Estados Financieros definitivos y revelaciones a los estados financieros Reporte CNT 082</p> <p>Reporte CNT 100</p> <p>Reporte CNT 085</p> <p>Reporte CNT 115</p> <p>Reporte CNT</p>

REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
JEIMMY ALEJANDRA CASTELLANOS Profesional Universitario	ALEJANDRA VARGAS R Técnico Operativo	ADRIANA CAROLINA SERRANO T Gerente General
YELISABEL OSPINA ONZALEZ Director Técnico Unidad Contabilidad y Presupuesto	OMAR GERARDO DIAZ Asesor de Gerencia	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	CÓDIGO: CSC-GF-PR-09
		VERSIÓN: 4
		VIGENTE DESDE: 25/11/2021
		PÁGINA: 9 DE 11

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE		PUNTO DE CONTROL
		DEPENDENCIA	CARGO	
				118
28	Acta de publicación en cartelera y página web de la entidad. REPITE PROCESO ACTIVIDAD 22-23- 24-25.	Unidad de Contabilidad y Presupuesto	Director Unidad de Contabilidad y Presupuesto	Publicación estados financieros
29	Elaborar cálculo y análisis de los indicadores financieros.	Unidad de Contabilidad y Presupuesto	Profesional Universitario Director Unidad de Contabilidad y Presupuesto	Informe de análisis indicadores financieros.

E. ELABORACION Y PRESENTACION DE INFORMES


30	<p>Elaboración y entrega de liquidación de impuestos al director de la Unidad.</p> <p>A. Retención en la Fuente (DIAN) acompañan los impuestos de informes-los informes a que apunta este ítem es a los que se presentan como Informe de Gestión, informe a SIA OBSERVA, informes de junta Directiva y demás que se originen como informes)</p> <p>B. Retención de ICA (HACIENDA DISTRITAL).</p> <p>C. Gravámenes-Departamentales (DEPARTAMENTO)</p>	Unidad de Contabilidad y Presupuesto	Profesional Universitario Director Unidad de Contabilidad y Presupuesto	Soportes correo electrónico a la Tesorería General y Director de la unidad de contabilidad y presupuesto
31	<p>Presentación de declaraciones tributarias en las plataformas, a excepción de los gravámenes departamentales que se entrega la liquidación a tesorería para pago.</p> <p>A. Retención en la Fuente (DIAN)</p> <p>B. Retención de ICA (HACIENDA DISTRITAL).</p> <p>C. Gravámenes-Departamentales (DEPARTAMENTO)</p>	Unidad de Contabilidad y Presupuesto	Profesional Universitario Director Unidad de Contabilidad y Presupuesto	<p>Formularios presentados en la plataforma y entregados a tesorería.</p> <p>Soportes correo electrónico a la Tesorería General y Director de la</p>

REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
JEIMMY ALEJANDRA CASTELLANOS Profesional Universitario	ALEJANDRA VARGAS R Técnico Operativo	ADRIANA CAROLINA SERRANO T Gerente General
YELISABEL OSPINA ONZALEZ Director Técnico Unidad Contabilidad y Presupuesto	OMAR GERARDO DIAZ Asesor de Gerencia	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	CÓDIGO: CSC-GF-PR-09
		VERSIÓN: 4
		VIGENTE DESDE: 25/11/2021
		PÁGINA: 10 DE 11

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE		PUNTO DE CONTROL
		DEPENDENCIA	CARGO	
				unidad de contabilidad y presupuesto
32	Elaboración trimestral de informes contables: a. Estado Financiero Situación financiera. (balance) Elaboración de archivos en Excel Como los requiere la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION. CHIP. b. Operaciones recíprocas Elaboración de archivos en Excel como los requiere la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION.	Unidad de Contabilidad y Presupuesto	Profesional Universitario Director Unidad de Contabilidad y Presupuesto	Entrega de archivo en medio magnético
33	Presentaciones informes a antes de control de acuerdo a las fechas requeridas por la contaduría General de la Nación. CHIP	Unidad de Contabilidad y Presupuesto	Director Unidad de Contabilidad y Presupuesto, Profesional especializado, profesional Universitario.	Presentación de informe en la plataforma CHIP.
34	Elaboración y escanear los informes contables para la plataforma SIA CONTRALORIA según las fechas establecidas por la Contraloría de Cundinamarca.	Unidad de Contabilidad y Presupuesto	Director Unidad de Contabilidad y Presupuesto	Presentación de informes a SIA contraloría
35	Elaboración de boletín deudores morosos del estado. Aplicando la normatividad emitida por la contaduría General de la Nación. Archivo en Excel para ser reportado a la CGN	Unidad de Contabilidad y Presupuesto	Director Unidad de Contabilidad y Presupuesto Profesional especializado	Presentación informe plataforma CHIP.

REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
JEIMMY ALEJANDRA CASTELLANOS Profesional Universitario	ALEJANDRA VARGAS R Técnico Operativo	ADRIANA CAROLINA SERRANO T Gerente General
YELISABEL OSPINA ONZALEZ Director Técnico Unidad Contabilidad y Presupuesto	OMAR GERARDO DIAZ Asesor de Gerencia	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	CÓDIGO: CSC-GF-PR-09
		VERSIÓN: 4
		VIGENTE DESDE: 25/11/2021
		PÁGINA: 11 DE 11

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE		PUNTO DE CONTROL
		DEPENDENCIA	CARGO	
36	Elaborar información de medios magnéticos a la secretaria de Hacienda Distrital. Envía archivos al director en Excel para su presentación a la secretaria de Hacienda Distrital.	Unidad de Contabilidad y Presupuesto	Director Unidad de Contabilidad y Presupuesto Profesional especializado Profesional Universitario	Presentación informe plataforma de Hacienda Distrital
F. RECEPCIÓN Y DOCUMENTACIÓN				
37	La recepción de correspondencia, oficios, órdenes de pago, y demás documentación que se requiera en el trámite de la unidad de Contabilidad y Presupuesto. Se radica en el punto de control de la dependencia con el propósito de ordenar, coordinar y controlar el flujo de documentación.	Unidad de Contabilidad y Presupuesto	Técnico operativo	Control de información recibida en cuadros de Excel

DOCUMENTOS RELACIONADOS

REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
JEIMMY ALEJANDRA CASTELLANOS Profesional Universitario	ALEJANDRA VARGAS R Técnico Operativo	ADRIANA CAROLINA SERRANO T Gerente General
YELISABEL OSPINA ONZALEZ Director Técnico Unidad Contabilidad y Presupuesto	OMAR GERARDO DIAZ Asesor de Gerencia	Comité Institucional de Gestión y Desempeño