


|   |   |                         |                   |
|---|---|-------------------------|-------------------|
|  | <b>PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P.</b> | Código                  | GAF-FIN.CIF08-130 |
|   |   |                         | Versión           |
|   | <b>PROCESO: Financiera</b>                        | Fecha: 30/12/2022       |                   |
| <b>PROCEDIMIENTO: Consolidación de Información Financiera</b>                     |   | <b>COPIA CONTROLADA</b> |                   |

## 1. OBJETIVO

Realizar consolidación de toda la información financiera para la presentación de estos a las entidades de control dando cumplimiento a los requisitos establecidos y aplicando la normatividad legal vigente.

## 2. ALCANCE

Inicia con la recepción de documentos por parte de las oficinas gestoras y/o presupuesto, seguido de la revisión de la documentación soporte y finaliza con la entrega de la información a los entes de control.

## 3. DEFINICIONES

**CGN:** Contaduría General de la Nación.

**DIAN:** Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales

**Estados Financieros:** son denominados también estados contables, informes financieros o cuentas anuales, son informes que utilizan la empresa para dar a conocer la situación económica y financiera, así como los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado.

**Iva:** Impuesto al valor agregado

**NIIF:** Normas Internacionales de Información Financiera.

**PUC:** Plan Único de Cuentas.

**Retención en la fuente:** Es un mecanismo de recaudo anticipado de un impuesto. Es una forma de recaudar un impuesto lo más pronto posible, sin tener que esperar a que transcurra el periodo del impuesto.

**SUI:** Sistema Único de Información.

|   |                            |   |                            |   |                            |
|---|----------------------------|---|----------------------------|---|----------------------------|
| <b>ELABORÓ</b><br>Profesional Universitario en Contabilidad | <b>FECHA</b><br>30/12/2022 | <b>REVISÓ</b><br>Profesional Universitario en Sistemas de Gestión | <b>FECHA</b><br>30/12/2022 | <b>APROBÓ</b><br>Director Administrativo y Financiero | <b>FECHA</b><br>30/12/2022 |
|---|----------------------------|---|----------------------------|---|----------------------------|



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana\_


@PiedecuestanaESP

Piedecuestana\_ESP

**Atención:**

Atención: Lunes a Viernes  
7:30 am a 11:30 am  
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria  
Sede Administrativa

|  |  |                         |                   |
|--|--|-------------------------|-------------------|
|  | <b>PIEDRECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P.</b> | Código                  | GAF-FIN.CIF08-130 |
|  |  |                         | Versión           |
| <b>PROCESO: Financiera</b>   |  | Fecha: 30/12/2022       |                   |
| <b>PROCEDIMIENTO: Consolidación de Información Financiera</b>                    |  | <b>COPIA CONTROLADA</b> |                   |

#### 4. DESARROLLO

| No. | Actividad  | Metodología  | Responsable                         | Registro  |
|-----|--|--|-------------------------------------|---|
| 1.  | Revisión y firma de todos los documentos elaborados por los auxiliares del área.   | Revisar la correcta aplicación contable de todas las operaciones que se generan en el área contable por servicios y la legalidad de los soportes contables, los descuentos tributarios para la Dian y el municipio, firmar de conformidad cada documento y enviar a Tesorería para pago.   | Profesional Universitario Contadora | Comprobante general, notas de contabilidad, notas de nómina, notas de ajustes |
| 2.  | Revisión de Estados financieros antes de iniciar la consolidación de información   | Revisión de información financiera de prueba por servicios frente a la naturaleza de las cuentas y la legalidad de los saldos  | Profesional Universitario Contadora | Balances de prueba, libros auxiliares   |
| 3.  | Liquidación y presentación de impuestos mensuales y bimensuales en la plataforma de la Dian (retención en la fuente e IVA) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Generar del sistema GD los auxiliares de impuestos a pagar</li> <li>- Revisión de bases y valores descontados en los libros auxiliares</li> <li>- consolidación y presentación de impuestos en la plataforma de la DIAN</li> <li>- Pasar a tesorería los documentos de los impuestos liquidados para su pago</li> </ul> | Profesional Universitario Contadora | Impuestos   |
| 4.  | Liquidación y presentación de impuestos municipales mensuales (industria y comercio de Piedecuesta,                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Generar del sistema GD los auxiliares de impuestos a pagar</li> <li>- Revisión de bases y valores descontados en los libros auxiliares</li> <li>- consolidación y presentación de impuestos en papel para su pago y presentación de documentos físicos al municipio de Piedecuesta</li> </ul>                           | Profesional Universitario Contadora | Impuestos   |

|   |                            |   |                            |   |                            |
|---|----------------------------|---|----------------------------|---|----------------------------|
| <b>ELABORÓ</b><br>Profesional Universitario en Contabilidad | <b>FECHA</b><br>30/12/2022 | <b>REVISÓ</b><br>Profesional Universitario en Sistemas de Gestión | <b>FECHA</b><br>30/12/2022 | <b>APROBÓ</b><br>Director Administrativo y Financiero | <b>FECHA</b><br>30/12/2022 |
|---|----------------------------|---|----------------------------|---|----------------------------|



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana\_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana\_ESP

**Atención:**


Horarios

7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria

Sede Administrativa

|  |  |                         |                   |
|--|--|-------------------------|-------------------|
|  | <b>PIEDRECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P.</b> | Código                  | GAF-FIN.CIF08-130 |
|  |  | Versión                 | 2.0               |
|  | <b>PROCESO: Financiera</b>                         | Fecha: 30/12/2022       |                   |
| <b>PROCEDIMIENTO: Consolidación de Información Financiera</b>                    |  | <b>COPIA CONTROLADA</b> |                   |

|    |   |   |                                     |  |
|----|---|---|-------------------------------------|--|
|    | autorretención de industria y comercio de Piedecuesta y Girón.                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consolidación y presentación de autorretenciones en la plataforma del municipio de Girón y físicamente al de Piedecuesta</li> <li>- Pasar a tesorería los documentos de los impuestos liquidados para pago</li> </ul>  |                                     |  |
| 5. | Liquidación de impuestos anuales a la DIAN (declaración de renta)                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consolidación, depuración, liquidación y presentación del impuesto de renta en la plataforma de la Dian</li> <li>- Pasar a tesorería los documentos de los impuestos liquidados para su pago</li> </ul>  | Profesional Universitario Contadora | Declaración de Renta   |
| 6. | Liquidación de impuestos anuales a los municipios de Piedecuesta y Girón (industria y comercio) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consolidación, depuración, liquidación y presentación de impuesto de industria y comercio anual para los municipios de Piedecuesta y Girón, el primero en documento físico y el segundo en la plataforma del municipio</li> <li>- Pasar a tesorería los documentos de los impuestos liquidados para su pago</li> </ul>   | Profesional Universitario Contadora | Declaración de Industria y Comercio para Piedecuesta y Girón |
| 7. | Presentación de informes financieros mensuales  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Generar el Balance General y Estado de Resultados, en el sistema contable GD, por servicios</li> <li>- Consolidar manualmente la información y realizar presentación de Informes Financieros y notas a los informes financieros para el público en general mediante la publicación en la plataforma de la empresa</li> <li>- Pasar a firma de la Dirección Administrativa y Financiera</li> <li>- Enviar los informes a la Profesional de prensa para su publicación en la plataforma de la Piedecuestana</li> </ul> | Profesional Universitario Contadora | Informes Financieros   |
| 8. | Presentación de información complementari a trimestral por                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descargar del aplicativo sui la plantilla con el juego de ocho (8) informes a presentar</li> <li>- Elaborar uno a uno los ocho (8)</li> </ul>  | Profesional Universitario Contadora | Información Complementaria por Servicios                     |

|   |                            |   |                            |   |                            |
|---|----------------------------|---|----------------------------|---|----------------------------|
| <b>ELABORÓ</b><br>Profesional Universitario en Contabilidad | <b>FECHA</b><br>30/12/2022 | <b>REVISÓ</b><br>Profesional Universitario en Sistemas de Gestión | <b>FECHA</b><br>30/12/2022 | <b>APROBÓ</b><br>Director Administrativo y Financiero | <b>FECHA</b><br>30/12/2022 |
|---|----------------------------|---|----------------------------|---|----------------------------|



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana\_


@PiedecuestanaESP

Piedecuestana\_ESP

**Atención:**

Horarios  
 7:30 am a 11:30 am  
 1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria  
 Sede Administrativa

|  |  |  |         |                         |
|--|--|--|---------|-------------------------|
|  | <b>PIEDRECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P.</b> |  | Código  | GAF-FIN.CIF08-130       |
|  |  |  | Versión | 2.0                     |
|  | <b>PROCESO: Financiera</b>                         |  |         | Fecha: 30/12/2022       |
| <b>PROCEDIMIENTO: Consolidación de Información Financiera</b>                    |  |  |         | <b>COPIA CONTROLADA</b> |

|     |  |   |                                     |   |
|-----|--|---|-------------------------------------|---|
|     | servicios, para la superintendencia de servicios                                 | informes y validarlos en la plataforma sui<br>- Enviar a la profesional universitaria encargada del sui el archivo validado para su presentación junto con la certificación del envío   |                                     |   |
| 9.  | Presentación de información financiera trimestral a la CGN                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Generar el Balance General y Estado de Resultados, en el sistema contable GD, por servicios</li> <li>- Descargar archivos planos de la plataforma de la CGN</li> <li>- Subir la información al chip local, validar y enviar los informes financieros validados a la CGN</li> <li>- Generar el reporte de presentación de la información</li> </ul>   | Profesional Universitario Contadora | Chip local  |
| 10. | Presentación de información consolidada anual de estados financieros             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Generar el Balance General y Estado de Resultados, en el sistema contable GD, por servicios</li> <li>- Consolidar manualmente la información y realizar presentación de Estados Financieros y notas a los estados financieros para la Junta Directiva</li> <li>- Pasar a firma de la Dirección Administrativa y Financiera</li> <li>- Enviarla a Junta Directiva para su aprobación</li> </ul>                         | Profesional Universitario Contadora | Estado de situación financiera<br>-Estado de resultados integral<br>-Estado de cambios en el patrimonio<br>-Estado de flujo de efectivo<br>-Notas a los Estados financieros |
| 11. | Presentación de información consolidada anual de estados financieros para el SUI | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Generar el Balance General y Estado de Resultados, en el sistema contable GD, por servicios</li> <li>- Consolidar manualmente la información y realizar presentación de Estados Financieros y notas a los estados financieros para el sui</li> <li>- Descargar del aplicativo sui la plantilla con el juego de treinta y seis (36) formularios a presentar</li> <li>- Elaborar uno a uno los treinta y seis</li> </ul> | Profesional Universitario Contadora | Información validada en el sui  |

|   |                            |   |                            |   |                            |
|---|----------------------------|---|----------------------------|---|----------------------------|
| <b>ELABORÓ</b><br>Profesional Universitario en Contabilidad | <b>FECHA</b><br>30/12/2022 | <b>REVISÓ</b><br>Profesional Universitario en Sistemas de Gestión | <b>FECHA</b><br>30/12/2022 | <b>APROBÓ</b><br>Director Administrativo y Financiero | <b>FECHA</b><br>30/12/2022 |
|---|----------------------------|---|----------------------------|---|----------------------------|



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana\_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana\_ESP

**Atención:**

Página 4 de 7


Horarios

7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria

Sede Administrativa

|  |  |  |         |                         |
|--|--|--|---------|-------------------------|
|  | <b>PIEDRECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P.</b> |  | Código  | GAF-FIN.CIF08-130       |
|  |  |  | Versión | 2.0                     |
|  | <b>PROCESO: Financiera</b>                         |  |         | Fecha: 30/12/2022       |
| <b>PROCEDIMIENTO: Consolidación de Información Financiera</b>                    |  |  |         | <b>COPIA CONTROLADA</b> |

|     |  |  |                                     |   |
|-----|--|--|-------------------------------------|---|
|     |  | (36) informes y validarlos en la plataforma sui<br>- Enviar a la profesional universitaria encargada del sui el archivo validado para su presentación junto con la certificación del envío   |                                     |   |
| 12. | Presentación de información exógena anual a la Dian  | - Descargar el validador de información exógena de la Dian<br>- Consolidación de la información del sistema contable<br>- parametrización el módulo de información exógena, de conformidad con las actualizaciones del sistema<br>- diligenciar, firmar, presentar y validar la información en la plataforma de la Dian  | Profesional Universitario Contadora | Información exógena validada en la plataforma de la Dian  |
| 13. | Presentación de declaración de renta anual   | - Descargar los formatos para la declaración de renta y conciliación fiscal actualizados de la página de la Dian<br>- Generar estados financieros por terceros<br>- Diligenciar el formulario de renta<br>- Diligenciar el formulario de conciliación fiscal<br>- Firmar y presentar la información en la plataforma de la Dian<br>- Pasar a tesorería la liquidación presentada para su pago. | Profesional Universitario Contadora | Declaración de renta validada en la plataforma de la Dian   |
| 14. | Revisión y firma de todas las operaciones que se generan a través de los funcionarios del área de contabilidad | - Verificar que las cuentas incluyan todos los soportes de alcance contable para pago y se registren conforme al PUC, de la Contaduría General de la Nación.<br>- Revisar y firmar todos los documentos contabilizados<br>- Pasar a tesorería para su pago los que generen esta operación  | Profesional Universitario Contadora | -Notas de Contabilidad<br>-Comprobante de Ajuste<br>-Comprobante de Facturación<br><br>Revisión de Documentos Soportes de las Cuentas |

|   |                            |   |                            |   |                            |
|---|----------------------------|---|----------------------------|---|----------------------------|
| <b>ELABORÓ</b><br>Profesional Universitario en Contabilidad | <b>FECHA</b><br>30/12/2022 | <b>REVISÓ</b><br>Profesional Universitario en Sistemas de Gestión | <b>FECHA</b><br>30/12/2022 | <b>APROBÓ</b><br>Director Administrativo y Financiero | <b>FECHA</b><br>30/12/2022 |
|---|----------------------------|---|----------------------------|---|----------------------------|



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana\_


@PiedecuestanaESP

Piedecuestana\_ESP

**Atención:**  
 Atención a Usuarios  
 7:30 am a 11:30 am  
 1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria  
 Sede Administrativa



|  |  |                         |                   |
|--|--|-------------------------|-------------------|
|  | <b>PIEDRECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P.</b> | Código                  | GAF-FIN.CIF08-130 |
|  |  | Versión                 | 2.0               |
|  | <b>PROCESO: Financiera</b>                         | Fecha: 30/12/2022       |                   |
| <b>PROCEDIMIENTO: Consolidación de Información Financiera</b>                    |  | <b>COPIA CONTROLADA</b> |                   |

|     |                                     |   |                                     |     |
|-----|-------------------------------------|---|-------------------------------------|-----|
| 15. | Administración del sistema contable | Verificar que los posibles cambios al sistema se realicen con el apoyo de la contadora. | Profesional Universitario Contadora | N/A |
|-----|-------------------------------------|---|-------------------------------------|-----|

**16. NORMATIVIDAD APLICABLE AL TIPO DE DOCUMENTO.**

- Régimen de contabilidad pública y las directrices de la contabilidad general de la nación y súper servicios

**17. RIESGOS**

- Registro cuentas mal liquidadas
- Soportes sin firmas
- Documentación incompleta
- Informes erróneos del software pertinente

**18. INDICADOR**

- % de cumplimiento de consolidación de información mensual=

$\frac{\text{Información Subida a las plataformas}}{\text{Información requerida en las plataformas}} * 100$

- % de cumplimiento de consolidación de información Bimensual =

$\frac{\text{Información Subida a las plataformas}}{\text{Información requerida en las plataformas}} * 100$

- % de cumplimiento de consolidación de información Trimestral =

$\frac{\text{Información Subida a las plataformas}}{\text{Información requerida en las plataformas}} * 100$

- % de cumplimiento de consolidación de información Semestral=

$\frac{\text{Información Subida a las plataformas}}{\text{Información requerida en las plataformas}} * 100$

- % de cumplimiento de consolidación de información Anual=

$\frac{\text{Información Subida a las plataformas}}{\text{Información requerida en las plataformas}} * 100$

|   |                            |   |                            |   |                            |
|---|----------------------------|---|----------------------------|---|----------------------------|
| <b>ELABORÓ</b><br>Profesional Universitario en Contabilidad | <b>FECHA</b><br>30/12/2022 | <b>REVISÓ</b><br>Profesional Universitario en Sistemas de Gestión | <b>FECHA</b><br>30/12/2022 | <b>APROBÓ</b><br>Director Administrativo y Financiero | <b>FECHA</b><br>30/12/2022 |
|---|----------------------------|---|----------------------------|---|----------------------------|



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co


@Piedecuestana\_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana\_ESP

**Atención:**  
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 am  
 1:30 pm a 5:30 pm  
 Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria  
 Sede Administrativa



|  |  |         |                         |
|--|--|---------|-------------------------|
|  | <b>PIEDRECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P.</b> | Código  | GAF-FIN.CIF08-130       |
|  |  | Versión | 2.0                     |
|  | <b>PROCESO: Financiera</b>                         |         | Fecha: 30/12/2022       |
| <b>PROCEDIMIENTO: Consolidación de Información Financiera</b>                    |  |         | <b>COPIA CONTROLADA</b> |

## 19. PUNTO DE CONTROL

- Comprobantes generales firmados.
- Notas contables firmadas.

## 20. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

| NOMBRE/CARGO | FECHA | MEDIO DE ENVÍO |
|--------------|-------|----------------|
|              |       |                |
|              |       |                |
|              |       |                |

## 21. HISTORIAL DE REVISIONES

| VERSION | DESCRIPCION  | FECHA                |
|---------|--|----------------------|
| 0.0     | Original   | 09 de junio de 2017  |
| 1.0     | Actualización de codificación por modificación de las tablas de retención documental | 01 de marzo de 2018  |
| 2.0     | Actualización detallada del proceso consolidación de información financiera          | 30 de diciembre 2022 |

|                | NOMBRE                      | CARGO  |
|----------------|-----------------------------|--|
| <b>Elaboró</b> | Myriam Pinzón Higuera       | Profesional Universitario Contador               |
| <b>Revisó</b>  | Soly Margaret Moreno Sierra | Profesional Universitario en Sistemas de Gestión |
| <b>Aprobó</b>  | Myrian Quintero Rojas       | Director Administrativo y Financiero             |

|   |                            |   |                            |   |                            |
|---|----------------------------|---|----------------------------|---|----------------------------|
| <b>ELABORÓ</b><br>Profesional Universitario en Contabilidad | <b>FECHA</b><br>30/12/2022 | <b>REVISÓ</b><br>Profesional Universitario en Sistemas de Gestión | <b>FECHA</b><br>30/12/2022 | <b>APROBÓ</b><br>Director Administrativo y Financiero | <b>FECHA</b><br>30/12/2022 |
|---|----------------------------|---|----------------------------|---|----------------------------|



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana\_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana\_ESP

**Atención:**

Atención: Lunes a Viernes  
7:30 am a 11:30 am  
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria  
Sede Administrativa