

MANUAL DE ESTADOS FINANCIEROS

ORDEN	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN
<b>PROCEDIMIENTOS</b>			
1	Registro de ingresos y egresos en Sistema SICOIN	Encargado de Presupuesto y Contabilidad	Genera y guarda los reportes de Saldos a Nivel de Auxiliar de SICOIN y revisa que los saldos, coincidan con los reflejados en el Balance General, de existir diferencias las identifica y efectúa las correcciones contables respectivas
2		Encargado de Presupuesto y Contabilidad	Genera y guarda el reporte del sistema de SICOIN del Balance de Comprobación de Sumas y Saldos, en el cual se muestran los saldos iniciales (apertura contable), movimientos que han tenido las cuentas y saldo final, en el saldo final revisa que todas las cuentas de activo muestren saldo deudor y para las cuentas de pasivo saldo acreedor.
3	Verificación de Operaciones pendiente de Registro	Director de UDAF	Verifica que no existan operaciones pendientes de registro, revisa las integraciones en el mayor auxiliar y realiza el comparativa de los reportes, si existen operaciones pendientes se indican en los anexos para operarse en el mes siguiente si fueran estados financieros intermedios y si son anuales se realizan las operaciones pendientes dentro del mismo ejercicio fiscal
4	Elaboración de Integraciones	Encargado de Presupuesto y Contabilidad	Elabora integraciones o auxiliares de las Cuentas que integran el Balance General, Estado de Ejecución Presupuestaria, las notas a los Estados Financieros y cuando se trata de Estados Financieros anuales Estado de Flujo de Efectivo y presenta al Director de UDAF
5		Encargado de Presupuesto y Contabilidad	Verifica que exista saldo de caja para las cuentas por pagar al 31 de diciembre de cada período fiscal
6		Encargado de Presupuesto y Contabilidad	Verifica las cuentas por cobrar y traslada por medio de oficio la integración de las cuentas por cobrar al Tesorero de Comité Ejecutivo para que solicite por escrito el pago de las mismas
7	Firma de Estados Financieros	Director de UDAF	Imprime en los formatos establecidos en el Sistema SICOIN de los Estados Financieros, y sus integraciones, firma y los traslada por medio de oficio al Gerente.
8	Presentación de los Estados Financieros	Gerente	Presenta los Estados Financieros al Comité Ejecutivo de la Federación para su conocimiento y gestiona las firmas en los mismos y entrega por medio de oficio al Director UDAF
9	Cumplimiento de Normas y Políticas de cierre	Director de UDAF	Instruye al personal sobre el cumplimiento de los plazos y objetivos para el proceso de cierre Contable en el sistema SICOIN del cual se deja en el punto de acta.
10	Publicación de Estados Financieros	Director de UDAF	De conformidad con el Artículo 141 del Decreto No. 76-97, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, emite oficio y lo firma el Presidente del Comité Ejecutivo, para enviarlo a la Dirección General del Diario de Centroamerica y Tipografía Nacional para solicitar la publicación de los Estados Financieros Anuales que corresponden de la Federación
11	Envío de Estados Financieros a Auditoría Interna de CDAG	Director de UDAF	Reproduce los Estados Financieros e integraciones y remite copia a la Auditoría Interna de la CDAG en los informes mensuales, para conformar el Archivo Permanente
12	Archivos de Estados Financieros	Encargado de Presupuesto y Contabilidad	Archiva en forma cronológica los Estados Financieros, en conjunto con integraciones, así como fotocopia de la publicación en el Diario de Centro América
13	Envío de Estados Financieros a Instancias Respectivas	Director de UDAF	Antes del 31 de marzo, se debe de entregar juegos de Estados Financieros certificados y los traslada a Dirección de Presupuesto de CDAG, para que se adjunten a los Informes correspondientes y se envíen al Ministerio de Finanzas Públicas (Contabilidad del Estado).