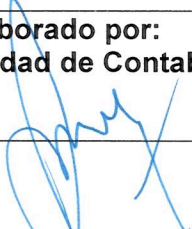
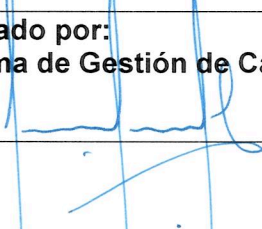

	Estados Financieros	Revisión: 0
	Facultad de Ciencias Contabilidad	Página 1 de 4

## PROCEDIMIENTO ESTADOS FINANCIEROS

<b>Elaborado por:</b> Unidad de Contabilidad	<b>Revisado por:</b> Sistema de Gestión de Calidad	<b>Aprobado por:</b> Jefe de Contabilidad
		

	Estados Financieros	Revisión: 0
	Facultad de Ciencias Contabilidad	Página 2 de 4

## 1. PROPÓSITO

- 1.1 Dictar las actividades relacionadas con el proceso de Estados Financieros

## 2. ALCANCE

- 2.1 El presente Procedimiento hace referencia a los requerimientos del punto 8.0 Planificación y Control Operacional (Norma UNE-EN-ISO-9001:2015).
- 2.2 El procedimiento se aplica al área de Administración

## 3. PROCEDIMIENTOS Y/O DOCUMENTOS RELACIONADOS

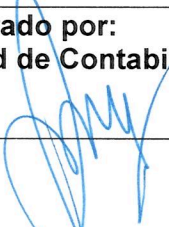
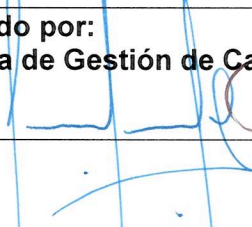
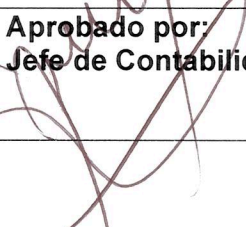
Nombre del Procedimiento  
Control de Documentos  
Control de Registro


## 4. DEFINICIONES

- 4.1 **AUGE:** Administración Universitaria de Gestión Económica.
- 4.2 **Planillas Complementarias:** Las planillas complementarias corresponden a: cuadratura, evaluación del patrimonio, propiedad, planta y equipo, análisis estado resultado, donaciones, leasing, provisión de incobrabilidad y gastos en vehículos.

## 5. RESPONSABILIDADES

- 5.1 La responsabilidad por el cumplimiento del procedimiento recae sobre el Director Económico y Administrativo, Jefe Unidad Administrativa y Jefe Contabilidad.

<b>Elaborado por:</b> <b>Unidad de Contabilidad</b>	<b>Revisado por:</b> <b>Sistema de Gestión de Calidad</b>	<b>Aprobado por:</b> <b>Jefe de Contabilidad</b>
		


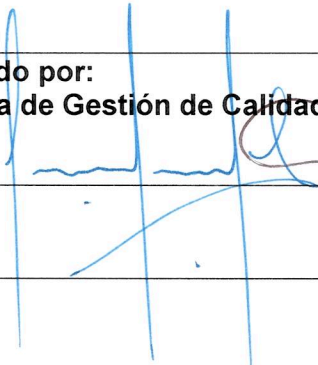
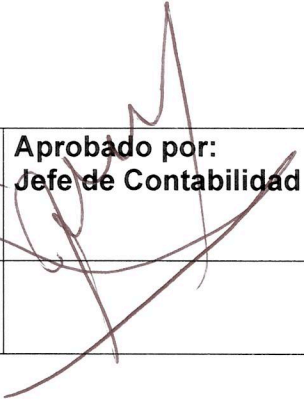
	Estados Financieros	Revisión: 0
	Facultad de Ciencias Contabilidad	Página 3 de 4

## 6. DECLARACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- 6.1 El Jefe de Contabilidad envía vía correo electrónico los **documentos de estados financieros (MMM)** y sus respectivas **Planillas Complementarias**, al Jefe de Unidad Administrativa.
- 6.2 El Jefe de Unidad Administrativa revisa y valida la información entregada por el Jefe de Contabilidad.
- 6.3 El Jefe de Unidad Administrativa al estar validada la información procede a realizar los Cierres Mensuales en sistema computacional, correspondiente a los meses de Junio, Septiembre y Diciembre.
- 6.4 El Jefe de Unidad de Administración envía **Estados Financieros (MMM)** a Oficina de Contabilidad Central de la Universidad vía sistema AUGE
- 6.5 El Jefe de Unidad Administrativa emite correo electrónico a Oficina de Contabilidad Central de la Universidad, con copia a Director Económico de Facultad de Ciencias, indicando que se procedió al envío de información de los estados financieros mensuales: **Activo Fijo, Capital Propio, Análisis Estado de Resultado y Planillas Complementarias.**
- 6.6 El Jefe de Contabilidad imprime los **Estados Financieros (MMM)**, para ser enviados vía **Oficio** a Contabilidad Central de la Universidad.
- 6.7 El Jefe de Administración recibe los **Estados Financieros (MMM)** emitidos por el Jefe Contabilidad para el envío a Contabilidad Central con sus respectivas firmas.
- 6.8 En Secretaria queda con copia de los **Estados Financieros (MMM)**, con su respectivo Balance General para archivo, correspondiente a los meses de Junio, Septiembre y Diciembre.

## 7. REFERENCIAS

- 7.1 No Hay

<b>Elaborado por:</b> <b>Unidad de Contabilidad</b> 	<b>Revisado por:</b> <b>Sistema de Gestión de Calidad</b> 	<b>Aprobado por:</b> <b>Jefe de Contabilidad</b> 


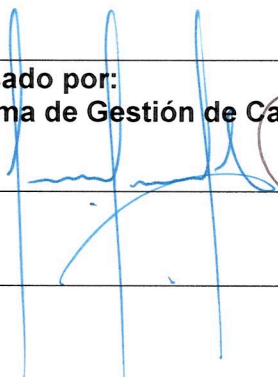
	Estados Financieros	Revisión: 0
	Facultad de Ciencias Contabilidad	Página 4 de 4

## 8. REGISTROS

Nombre	Responsable	Almacenamiento
Documentos de Estados Financieros	Jefe de Contabilidad	PC
Estados Financieros (MMM)	Jefe Unidad de Administración	Sistema
Planillas Complementarias	Jefe Unidad de Administración	PC
Oficio	Secretaria	Oficio Balances
Activo Fijo	Jefe Unidad de Administración	PC
Capital Propio	Jefe Unidad de Administración	PC
Análisis Estado de Resultado	Jefe Unidad de Administración	PC

## 9. LISTA DE PÁGINAS ACTUALIZADAS

Revisión	Fecha Modificación	Actualización		
		Página	Ítem	Síntesis de la Modificación
0	28/01/2025	-	-	-

<b>Elaborado por:</b> Unidad de Contabilidad 	<b>Revisado por:</b> Sistema de Gestión de Calidad 	<b>Aprobado por:</b> Jefe de Contabilidad 