	Gestión de Recursos Financieros	
	IMPRETICS E.I.C.E Nit: 890.309.152-9	
	<input checked="" type="checkbox"/> SGI-AF	PRC-GRF-002
PROCEDIMIENTO CIERRE DE VIGENCIA	Fecha:	Febrero 2022
	Versión:	001
Página 1 de 7		

1. OBJETO


Realizar el cierre de la vigencia, validando el estado de los compromisos y obligaciones derivadas de la ejecución presupuestal en el transcurso del año, mediante el Aplicativo ERP, con el fin de garantizar el cumplimiento de obligaciones adquiridas.

2. ALCANCE

Inicia con la elaboración de la circular de lineamientos para el cierre administrativo y financiero de la vigencia fiscal en curso, continúa con la liberación de saldos de CDP y RP al igual que el registro y elaboración de Cuentas por Pagar y finaliza con el cierre de la vigencia en el aplicativo ERP.

3. DEFINICIONES

- **Cierre contable y presupuestal:** Es el procedimiento que realizan las entidades con el propósito de determinar los reconocimientos, compromisos, las cuentas por pagar, el estado de tesorería a 31 de diciembre, la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, los recaudos a favor de terceros, el superávit o déficit fiscal de la Entidad.
- **Compromisos:** Constituyen el valor que se apropia y que a 31 de diciembre no se hubiere ejecutado, es decir no se hayan recibido los bienes y/o servicios, pero tienen efecto potencial sobre la estructura financiera de la Entidad.
- **Cuentas por pagar:** Son aquellas obligaciones constituidas para amparar los compromisos que se hayan derivado de la entrega de los bienes, obras y servicios y recibidos a satisfacción antes del 31 diciembre de cada año.
- **Estado de Tesorería:** Corresponde a la suma de los valores en caja, bancos e inversiones temporales a 31 de diciembre. De este estado se debe discriminar los saldos de fondos con destinación específica, los recursos del crédito pendientes por desembolsar, los acreedores varios y/o las cuentas por pagar y en general todo recurso que esté a disposición de la tesorería de la Entidad.
- **Recaudo a Favor de Terceros:** Obligaciones derivadas de los recaudos por concepto de impuestos, contribuciones, y otros conceptos a favor de entes

	Gestión de Recursos Financieros	
	IMPRETICS E.I.C.E Nit: 890.309.152-9	
	<input checked="" type="checkbox"/> SGI-AF	PRC-GRF-002
PROCEDIMIENTO CIERRE DE VIGENCIA		Fecha: Febrero 2022
		Versión: 001
Página 2 de 7		

públicos, empresas privadas o personas naturales, con base en normas legales, convenios o contratos.

- **Situación Fiscal a 31 de diciembre:** Es la diferencia entre la disponibilidad neta en tesorería y el monto de las obligaciones y compromisos presupuestales legalmente adquiridos y pendientes de pago a 31 de diciembre.

4. RESPONSABLES

Subgerente Administrativo y Financiero de IMPRETICS E.I.C.E.

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN


Las actividades descritas en este procedimiento sirven de preceptos generales de orientación para la formulación, elaboración, aprobación y ejecución de los elementos del sistema presupuestal, definidos y consagrados en el Decreto 111 de 1996.

6. REQUISITOS LEGALES

Ver normograma del proceso.

7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No.	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
1	Generar comprobantes contables	Se debe realizar el registro de comprobantes contables.	Gestión de Recursos Financieros	Comprobantes de contabilidad (Facturas proveedores / Notas contables)
2	Procesar depreciaciones	Se debe verificar que se haya efectuado la depreciación de activos fijos de la entidad.	Gestión de Recursos Financieros	N/A
3	Procesar amortizaciones	Se debe verificar se haya realizado la amortización que puede venir de	Gestión de Recursos Financieros	Notas contables

	Gestión de Recursos Financieros	
	IMPRETICS E.I.C.E Nit: 890.309.152-9	
	<input checked="" type="checkbox"/> SGI-AF	PRC-GRF-002
PROCEDIMIENTO CIERRE DE VIGENCIA		Fecha: Febrero 2022
		Versión: 001
Página 3 de 7		

No.	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		diferentes fuentes, proveedores, ingresos, o diferidos manuales en contabilidad		
4	Registrar de reclasificaciones	En caso de evidenciar inconsistencias en los saldos de las cuentas y auxiliares, trasladar el saldo de una cuenta a otra si es necesario y se deberán elaborar los comprobantes necesarios.	Gestión de Recursos Financieros	Notas contables
5	Generar reporte de saldos de cuentas de naturaleza contraria	En caso de que sea necesario se valida si se presentan cuentas de naturaleza contraria; si es así se procede con la reclasificación de la cuenta.	Gestión de Recursos Financieros	Reporte de reclasificaciones e inconsistencias en cuentas
6	Conciliación módulos	Se debe realizar validación de que todas las transacciones contables del periodo coincidan con las registradas en los diferentes módulos del Software Contable y Financiero, reportando al Subgerente Administrativo y Financiero las novedades que se puedan presentar en cada uno de ellos	Gestión de Recursos Financieros	Reporte de conciliación por procesos
7	Reclasificar cuentas	En caso de ser necesario, se traslada el saldo total o parcial de una cuenta a	Gestión de Recursos Financieros	Notas contables



Gestión de Recursos Financieros

IMPRETICS E.I.C.E
Nit: 890.309.152-9

SGI-AF

PRC-GRF-002


PROCEDIMIENTO CIERRE DE VIGENCIA

Fecha: Febrero 2022

Versión: 001

Página 4 de 7

No.	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		otra, tomando como base los informes de conciliación		
8	Validar cierre mensual de los diferentes módulos después de ajustes	Acorde a la política de cierre contable, se valida el cierre con todas las áreas de la Entidad.	Gestión de Recursos Financieros	N/A
9	Generación balance de prueba	Generar el balance de prueba	Gestión de Recursos Financieros	Balance de prueba
10	Analizar información adicional y saldos	Se analizan los insumos requeridos para la presentación de informes, reportes y Estados Financieros, verificando saldos y movimientos por nivel "activos fijos, diferidos, bancos, deducciones de nómina, CxP a terceros, acreedores (nómina y egresos). Deudores. Cuentas de gasto por tercero. Obligaciones laborales por pagar", entre otros.	Gestión de Recursos Financieros	N/A
11	Validación análisis de ajustes propuestos	Se validan los ajustes propuestos y verifican la anomalía, para autorizar el registro del comprobante de ajuste o el procedimiento de corrección.	Gestión de Recursos Financieros	N/A

	Gestión de Recursos Financieros	
	IMPRETICS E.I.C.E Nit: 890.309.152-9	
	<input checked="" type="checkbox"/> SGI-AF	PRC-GRF-002
PROCEDIMIENTO CIERRE DE VIGENCIA		Fecha: Febrero 2022
		Versión: 001
Página 5 de 7		

No.	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
12	Cierre de cuentas	Se procede al cierre contable en el aplicativo contable y financiero.	Gestión de Recursos Financieros	N/A
13	Generar y certificar Estados Financieros	Se generan los estados financieros del periodo y comparativos y se certifican por parte del Contador y Revisor Fiscal de la Entidad: <ul style="list-style-type: none"> • Balance General • Estado de cambios en el patrimonio. • Flujo de caja • Notas generales y específicas a los Estados Financieros. • Notas generales y específicas a los Estados Financieros. • Libros auxiliares. • Reportes oficiales 	Gestión de Recursos Financieros	Estados Financieros. Reportes CHIP Libros Auxiliares
14	Aprobar Estados Financieros	Una vez certificados, se presentan los Estados Financieros a la Gerencia General para su aprobación y publicación. Las notas a los Estados Financieros se presentan en cada cierre anual o ante el cambio del representante legal de la Entidad.	Gestión de Recursos Financieros	Estados Financieros aprobados

	Gestión de Recursos Financieros	
	IMPRETICS E.I.C.E Nit: 890.309.152-9	
	<input checked="" type="checkbox"/> SGI-AF	PRC-GRF-002
PROCEDIMIENTO CIERRE DE VIGENCIA		Fecha: Febrero 2022
		Versión: 001
Página 6 de 7		


No.	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
15	Publicación de Estados Financieros	Procede a publicar en la pagina web de la entidad los estados financieros aprobados.	Gestión de Recursos Financieros	Acta de publicación de Estados Financieros
16	Trasmitir reportes	Se generan y transmiten los formatos y reportes requeridos por los entes públicos de consolidación y control acorde a la normatividad vigente y dentro de los plazos requeridos. Al final del proceso se verifica que la información reportada en el CHIP, sea transmitida correctamente.	Gestión de Recursos Financieros	Reportes CHIP CGN1 y CGN2
17	Apertura del nuevo periodo	Crear, aperturar y cargar la información del periodo siguiente en el aplicativo contable y financiero de la Entidad.	Gestión de Recursos Financieros	N/A

8. ANEXOS

- Balance de Prueba
- Estados Financieros (Balance General)
- Estado de cambios en el patrimonio, Flujo de caja y Notas generales y específicas a los Estados Financieros.
- Acta de publicación de Estados Financieros.

9. TABLA DE CONTROL DE MODIFICACIONES

Cuando un documento cambie de versión debe ser identificado con un sello de documento obsoleto.

	Gestión de Recursos Financieros	
	IMPRETICS E.I.C.E Nit: 890.309.152-9	
	<input checked="" type="checkbox"/> SGI-AF	PRC-GRF-002
PROCEDIMIENTO CIERRE DE VIGENCIA	Fecha:	Febrero 2022
	Versión:	001
	Página 7 de 7	

REV.	Apartado Modificado	Descripción	Fecha
001	Todas las páginas	Creación del Documento	Febrero 2022

10. APROBACIÓN

Proyecto	Reviso	Aprobó
Planeación - MIPG	 Jairo García Londoño Subgerente Administrativo y Financiero	 Comité Institucional de Gestión y Desempeño Dr. Fernando Céspedes Martínez Presidente