

1. OBJETIVO

Describir las actividades para la ejecución de los cierres con las dependencias responsables y el cierre contable mensual y anual, con el propósito de la generación, aprobación y presentación de los Estados Financieros de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín-Sapiencia y los reportes de ley correspondientes a los entes de control.

2. ALCANCE

Inicia con la verificación de los cierres de cada una de las cuentas financieras. Contiene la generación de balance de prueba, análisis y ajustes de cuentas cuando se requiera, y finaliza con el cierre del periodo contable por parte del equipo de Contabilidad.

3. RESPONSABLE

Profesional Universitario Contador(a) y contratistas de apoyo a la Gestión Financiera.

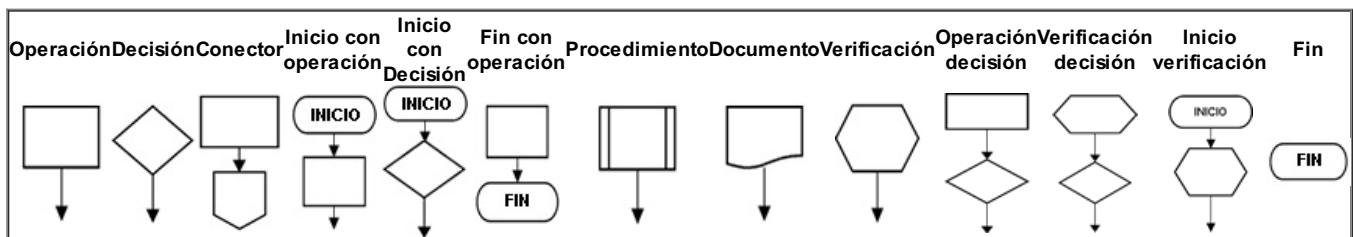
4. DEFINICIONES

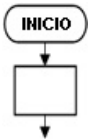
- **Aplicativo Servicios, Aplicaciones y Productos (SAP):** el Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín implementó un software de origen alemán de planificación de recursos empresarial (ERP) llamado SAP (Servicios, Aplicaciones y Productos) con la implementación de sus diferentes módulos. La Subdirección de Planeación Social y Económica, Unidad de Planeación Financiera, requería un módulo para la gestión de los programas y los proyectos, para ello gestionó la implementación del módulo PS (Project System), con unos ajustes adicionales de desarrollo a la medida, que se ha convertido en una herramienta imprescindible al momento de la creación, la formulación y la evaluación de los diferentes proyectos de inversión que se llevan a cabo en el ámbito distrital (Fuente: Glosario del aplicativo Isolucion de Sapiencia).
- **Balance de Prueba:** informe que contiene las partidas registradas en el libro mayor con indicación de sus saldos débitos y créditos. (Fuente: Glosario del aplicativo Isolucion de Sapiencia).
- **Balance General:** estado contable básico que presenta en forma clasificada, resumida y consistente la situación financiera y económica de la empresa expresadas en unidades monetarias a una fecha determinada y revela la totalidad de los bienes, derechos, obligaciones y la situación del patrimonio. (Fuente: Glosario del aplicativo Isolucion de Sapiencia).
- **Cierre Contable:** actividad que consiste en cerrar o cancelar las cuentas de resultados y llevar su resultado a las cuentas del balance respectivo y este procedimiento debe ser realizado al finalizar un periodo contable, para determinar el resultado económico del ejercicio o del periodo que bien puede ser una pérdida o una utilidad. (Fuente: Glosario del aplicativo Isolucion de Sapiencia).

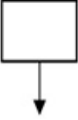
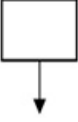
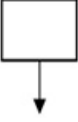
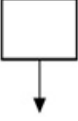
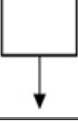
5. CONDICIONES INICIALES

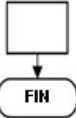
No aplica.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES



N°	Actividad	Flujograma	Cargo Responsable	Referencia
1	Planificar el cierre: El(a) Subdirector (a) Administrativo (a), Financiero (a) y de Apoyo a la Gestión, junto con el Profesional Universitario Contador(a) preparan e informan a las diferentes áreas o dependencias involucradas del procedimiento de cierre mensual y anual, además de la definición de fechas para la misma, mediante comunicación Interna Nota: para el cierre se debe contemplar también el del 31 de diciembre de cada año, estableciendo fechas límite, frente a: . Recibo de solicitudes de		Subdirector (a) Administrativo (a), Financiero (a) y de Apoyo a la Gestión Profesional Universitario - Contador(a)	F-AP-GD-029 Comunicación Interna • F-AP-GD-029 Comunicación Interna

	Disponibilidad Presupuestal (CDP) y . Registro presupuestal o compromiso (RPC) . Recepción de Facturas . Legalización de Cajas Menores y Fondos Fijos . Legalización de Avances y Anticipos . Novedades de nómina			
2	Realizar las conciliaciones: Conciliar cada una de las cuentas que intervienen en el proceso, como cuentas por cobrar, cuentas por pagar, recursos entregados y recibidos en administración, cuentas bancarias, entre otras, según el procedimiento. Diligenciar las transacciones en el sistema de información para cierre de módulos de SAP de acuerdo con la programación.		Profesional Universitario - Contador(a) Contratista Profesional de apoyo a la gestión	Sistema SAP
3	Realizar ajustes requeridos: los ajustes se realizan de acuerdo a la información y documentos observados y analizados.		Profesional Universitario - Contador(a)	Sistema SAP
4	Construir reservas presupuestales: Previo análisis, y de acuerdo a las necesidades previstas, y requeridas se hace la reserva presupuestal. Elaborar el acto administrativo, ver procedimiento: P-AP-GF-010 Cierre de vigencia reservas presupuestales.		Profesional Universitario Presupuesto	Sistema SAP F-AP-GJ-001 Acto administrativo • F-AP-GJ-001 Acto administrativo
5	Recibir facturas y/ cuentas de cobro: Se reciben mediante correo electrónico las facturas o cuentas de cobro de proveedores pertinentes al mes que se cierra, esto para efectos del registro de la obligación, en el mes que se causa.		Profesional Universitario - Contador(a)/ Contratista Profesional de apoyo a la gestión	Facturas / Cuentas de cobro
6	Causar la obligación: se causan las cuentas pendientes, y se remiten al proceso de Tesorería para la programación de pagos a ser realizada, de acuerdo a los procedimientos respectivos.		Profesional Universitario - Contador(a)/ Contratista Profesional de apoyo a la gestión Tesorería	Orden de pago
7	Verificar completitud de registros y realizar cierre: Una vez realizados todos los registros y asientos contables mensuales, se realiza el cierre del periodo en SAP a través de la transacción OB52.		Profesional Universitario - Contador(a)	Sistema SAP
8	Generar balance de prueba: Se generan y analizan las cuentas respectivas, verificando que los saldos reportados en libros sean razonables.		Profesional Universitario - Contador(a)	Balance de prueba
9	Identificar inconsistencia: Se generan los movimientos de las cuentas contables relacionadas con las inconsistencias a fin de analizarlas; se evalúa y en caso de requerirse se realizan los ajustes correspondientes, en el sistema SAP. Si los ajustes se relacionan con otras dependencias, tales como tesorería o presupuesto, se informa por correo electrónico y se hacen las correcciones pertinentes.		Profesional Universitario - Contador(a)	Conciliaciones de cuentas

10	Efectuar cierre del período: Una vez realizados los ajustes en el módulo a los que haya lugar se realiza en el sistema el cierre del período, posterior a esto se puede proceder con la generación de informes legales y tributarios y la elaboración de los estados financieros.		Profesional Universitario - Contador(a)	Sistema SAP
11	Autorizar ingreso del nuevo periodo contable: Realizar en SAP la apertura del nuevo período por la transacción OB52.		Profesional Universitario - Contador(a)	Sistema SAP
12	Gestionar y archivar los documentos generados: se organiza la documentación y se archiva de acuerdo al procedimiento establecido, bajo lineamientos del proceso Gestión documental.		Profesional Universitario - Contador(a) Contratista Profesional de apoyo a la gestión	Carpeta

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Régimen de Contabilidad Pública, conformado por el Plan General de Contabilidad Pública, el Manual de Procedimientos y la Doctrina Contable Pública.

8. LISTADO DE ANEXOS

- Comunicación Interna
- Acto administrativo

9. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	24/Abr/2015	Proceso elaborado por primera vez y se da codificación
2	08/May/2018	Actualización de plantilla y ajustes de redacción.
3	23/Oct/2023	Se actualizó el procedimiento en plantilla vigente, se actualizaron actividades, precisión en la redacción, definiciones, formatos, cargos y roles, contiene lenguaje inclusivo. Elaboró: Daphne Morales (Profesional universitario-Contadora), Diana Avendaño Lugo (Contratista especialista Subdirección Administrativa). Revisó: Ditter López (Contratista MIPG-SIG). Aprobó: Narda Moreno Benítez (Subdirectora administrativa, financiera y apoyo a la gestión).

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Administrador del sistema Cargo: Ninguno Fecha: 23/Oct/2023	Nombre: Administrador del sistema Cargo: Ninguno Fecha: 24/Oct/2023	Nombre: Administrador del sistema Cargo: Ninguno Fecha: 24/Oct/2023