

PROCESO CONTABLE

1. PROPOSITO

Identificar como realizar un registro de consolidación y control de todas las actividades que afectan el patrimonio de la Institución para facilitar el planeamiento y la toma de decisiones.

2. ALCANCE

Aplica para todas las operaciones que afecten el patrimonio del IDESAN.

3. PROCEDIMIENTO / INSTRUCCIONES

Cada una de las áreas hace la comunicación diaria de sus respectivos módulos a Contabilidad donde se procesa la información básica en el Sistema.

PROCESO CONTABLE – CIERRE DE CARTERA

1. El Área de Tesorería junto el Área de Convenios y Cartera mensualmente hacen proceso de cierre de cartera en sus respectivos módulos en el Sistema XEO.
2. Comunican a Contabilidad
3. El área de Contabilidad se encarga de verificar que las cuentas contables de todo el proceso estén ajustadas
4. Si las cuentas no están ajustadas, procede a realizar las notas de ajuste, esto previamente autorizado por el Coordinador Financiero, y continua en el proceso.
5. Si las cuentas están ajustadas, continua en el proceso.
6. Procede hacer el cierre en el módulo de Cartera dentro del Sistema XEO de:
 - a. Cierre de clasificación y calificación (**CLA**)
 - b. Causación de intereses vencidos (**CAU**)
 - c. Cierre de provisión de cartera (**PC**)
7. Traslada al módulo de Contabilidad
8. Procede a verificar que los módulos de cartera y contabilidad estén cuadrados
9. Si encuentra error debe revisar todo el proceso y ajustar
10. Si no encuentra error, continua en el proceso
11. Finalmente genera los documentos de cierre procesados en el paso 6
12. Imprimir
13. Archiva en carpeta de cierre de cartera

PROCESO CONTABLE – CIERRE DE CONTABILIDAD

1. Una vez hecho el *Cierre de Cartera*
2. Se procede hacer el cierre contable del mes en el módulo de Contabilidad
3. Ingresa a XEO, opción UTILERÍAS, MAYORIZACION y alimento con el periodo a ejecutar y aceptar
4. Automáticamente el sistema XEO, procesa toda la información para el cierre contable del mes
5. Se informa a el Coordinador Financiera que se ha dado por terminado el cierre del mes

PRESENTACION DE INFORMES A LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION (CADA/TRIMESTRE)

1. Terminando el primer trimestre del año, la Contaduría General de la Nación genera resolución, solicitando los reportes trimestrales
2. Se procede hacer el cierre contable del trimestre
3. Ingresa al Sistema XEO, Modulo de contabilidad
4. Generar el Libro Mayor y Balance nivel subcuenta
5. XEO automáticamente genera el Libro Mayor y Balance

6. El Contador en base a este libro genera:
 - a. Formato para el Informe de saldos y movimientos
 - b. Formato de operaciones recíprocasdichos formatos son suministrados por la Contaduría General de la Nación
7. Se entrega lo solicitado por la Contaduría a través del CHIP, ingresando con el usuario de IDESAN
8. El CHIP genera y valida la información
9. Si todo está en orden, sube al sistema
10. Si encuentra error, solicita corrección.

“El Coordinador del Grupo de la Gestión Financiera y Administrativa consolida los balances mínimos mensualmente y con la periodicidad exigida por los organismos de control (Ver Procedimiento Presentación de Informes a la Contraloría y otras instituciones 20.027.02-019) (Contaduría General de la Nación, Contraloría, DIAN)”.

4. RELACION DE FORMATOS

Los formatos correspondientes a este proceso están pre-establecidos en el sistema XEO.

5. REGISTRO DE DISTRIBUCION Y SOCIALIZACION PARA CONOCIMIENTO Y USO DEL DOCUMENTO

EMITIDA A	FECHA	FISICA	ELECTRONICA	FIRMA DE RECIBIDO
GERENTE	08/07/2024		✓	
COORDINADOR GRUPO DE LA GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	08/07/2024		✓	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA CONVENIOS Y CARTERA	08/07/2024		✓	
TESORERO GENERAL	08/07/2024		✓	
TÉCNICO EN INFORMÁTICA	08/07/2024		✓	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO PLANEACION E INVENTARIOS	08/07/2024		✓	

6. HISTORIAL DE REVISIONES

REVISION	FECHA	DESCRIPCION
00	16/03/2005	Liberado para su implementación.
01	02/05/2007	Revisado y reeditado, para dar cumplimiento a la NTC-GP-1000 y MECI - 1000.
02	11/02/2008	Actualizado registro de distribución, actualizada firma Gerente, incluidas referencias Normativas.
03	20/02/2009	Revisado y actualizado, ISO-9001:2008, actualizada Nueva Imagen Instituto, Incluidos los riesgos contables, sus controles y aspectos conceptuales relacionados con el proceso contable según RESOLUCION 357, 23 JULIO DE 2008, DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION "Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación"
04	28/05/2009	Impreso en Acrobat y Publicado en Intranet de IDESAN, adecuado registro de Distribución, incluida, distribución electrónica
05	10/05/2010	Incluido diagrama de Flujo.
06	15/09/2010	Revisado y actualizado, Decreto 4485 del 18 de noviembre de 2009 adopción de la NTC-GP-1000:2009, Actualizada distribución, nueva Gerencia, impreso acrobat, actualizado en intranet.
07	22/10/2012	Revisado y Actualizado con la nueva Imagen del Instituto
08	06/09/2013	Revisado y Actualizado con NORMAS
09	24/03/2017	Revisión, ajuste y actualización del procedimiento
10	12/06/2020	Actualización Nuevo Logo de la Institución y Logo ISO 9001:2015
11	08/07/2024	CAMBIO DE LOGO INSTITUCIONAL SIN MARCAS DE GOBIERNO