

PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTABILIDAD**TIPO DE PROCESO: SOPORTE**

CIERRE DE VIGENCIA FISCAL

1. PROPOSITO

Indicar como se realiza el cierre de la vigencia fiscal, que consiste en programar los recaudos y pagos comprometidos con cargo a la vigencia que termina pero que no se pudieron efectuar en la misma e incluirlos en el presupuesto de la siguiente vigencia con los ajustes necesarios y de acuerdo a las disposiciones, legales correspondientes.

2. ALCANCE

Aplica para las operaciones de cierre de la vigencia fiscal realizadas en el IDESAN.

3. PROCEDIMIENTO / INSTRUCCIONES

1. El Coordinador del Grupo de la Gestión Financiera y Administrativa elabora circular dirigida a todas las áreas de la Institución, donde comunica la necesidad de agilizar las cuentas y pagos de los que tengan conocimiento, informando allí adicionalmente el proceso y cronograma para cierre de vigencia, el cual será antes del 15 de diciembre de cada año.
2. Las áreas comunican sus cuentas y pagos pendientes a la Oficina de Gestión Financiera
3. Con dicha información, Financiera elabora resolución de las cuentas por pagar y reservas presupuestales de la vigencia a cerrar
4. Verificación y visto de la resolución por parte de la Gerencia
5. Contabilidad recepciona la resolución
6. Elabora la nota de ajuste para la causación de las cuentas por pagar de la vigencia, que serán canceladas el siguiente año
7. Procede a ingresar al Sistema XEO, hace cierre de la vigencia fiscal
8. Resultado final: ESTADOS FINANCIEROS a 31/12 con sus respectivas notas a los estados financieros.

4. RELACION DE FORMATOS

Los formatos correspondientes a este proceso esta pre-establecidos en el Sistema XEO.

CIERRE DE VIGENCIA FISCAL

CÓDIGO: 30.027.02-030-11

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

EMITIDA A	FECHA	FISICA	ELECTRONICA	FIRMA DE RECIBIDO
GERENTE	08/07/2024		✓	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO PLANEACION E INVENTARIOS	08/07/2024		✓	
JEFE OFICINA ASESORA COMERCIAL	08/07/2024		✓	
COORDINADOR GRUPO DE LA GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	08/07/2024		✓	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA CARTERA Y CONVENIOS	08/07/2024		✓	
JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	08/07/2024		✓	
TESORERO GENERAL	08/07/2024		✓	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA JURÍDICA	08/07/2024		✓	
TÉCNICO EN INFORMÁTICA	08/07/2024		✓	

CIERRE DE VIGENCIA FISCAL

CÓDIGO: 30.027.02-030-11

6. HISTORIAL DE REVISIONES

REVISION	FECHA	DESCRIPCION
00	31/03/2005	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
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	27/10/2010	Revisado y actualizado teniendo en cuenta el artículo 80 del estatuto orgánico de presupuesto de Santander y el ART. 89. Del decreto 111 1.996, y las características de la entidad.
08	22/10/2012	Revisado y Actualizado con la nueva Imagen del Instituto
09	24/03/2017	Revisión, ajuste y actualización del procedimiento
10	12/06/2020	Actualizado con el Nuevo Logo del Instituto y Logos ICONTEC ISO 9001-2015
11	08/07/2024	CAMBIO DE LOGO INSTITUCIONAL SIN MARCAS DE GOBIERNO