



Radicado: K 2023090000004

Fecha: 04/01/2023

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Tipo: CIRCULAR
Destino: SERVIDORES



CIRCULAR N°

PARA: SERES, SECRETARIOS DE DESPACHO, DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, GERENTES, OFICINA DE COMUNICACIONES, OFICINA PRIVADA, ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA Y DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO CONTABLE.

DE: SECRETARÍA DE HACIENDA – SUBSECRETARÍA FINANCIERA - DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

ASUNTO: CIERRE CONTABLE VIGENCIA 2022

La Secretaría de Hacienda – Subsecretaría Financiera – Dirección de Contabilidad del Departamento de Antioquia, en cumplimiento de sus funciones, en especial las conferidas en el artículo 94 de la Ley 617 de 2000 reglamentado por el Decreto 3730 de 2003 sobre "...las funciones propias del cargo de los contadores generales de los departamentos...", la carta Circular 003 de 19/11/2018 sobre "la aplicación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y Evaluación del Control Interno Contable", la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones posteriores, el Instructivo de Cierre 002 de 01/12/2022 de la Contaduría General de la Nación sobre "Instrucciones dirigidas a las ECP relacionadas con el cambio del periodo contable 2022 – 2023, el reporte de información a la Contaduría General de la Nación y otros asuntos del proceso contable" y la Resolución de Cierre S2022060334260 establecida para la vigencia del Consejo Departamental (CODFIS), la cual reglamenta el proceso de cierre de ingresos y gastos de la vigencia 2022 y apertura de la vigencia 2023 en el Departamento de Antioquia y con el ánimo de lograr un cierre integral de la información generada por todas las dependencias de la administración departamental, les recuerda tener en cuenta para el cierre de la vigencia 2022 lo siguiente:

1. Comunicar y enviar los actos administrativos y/o documentos soporte pertinentes para facilitar el reconocimiento oportuno de los derechos, obligaciones, ingresos, gastos y costos, tanto en su propio proceso contable como en el de las entidades con las que hayan realizado transacciones y operaciones. Así mismo, deben realizar las verificaciones y conciliaciones requeridas para el cierre contable, acorde al Manual de Políticas Contables del Departamento de Antioquia.
2. Conciliar el Boletín/Estado de Tesorería de las cuentas bancarias con los saldos contables y presupuestales por la Subsecretaría de Tesorería
3. Realizar las conciliaciones bancarias de todas las cuentas de ahorros, corrientes y fiducias del Departamento conjuntamente con la Subsecretaría de Tesorería.
4. Conciliar los saldos contables de las cuentas por pagar con afectación presupuestal con la Subsecretaría de Tesorería y la Dirección de Presupuesto.
5. Actualizar las inversiones con los respectivos informes reportados por las entidades y con base en los procedimientos establecidos teniendo en cuenta la modalidad de cada inversión.
6. Realizar las gestiones requeridas para conciliar y ajustar los saldos de las operaciones recíprocas con las entidades públicas correspondientes.
7. Enviar los soportes para la legalización de las cajas menores, viáticos, avances, gastos de viaje y anticipos a contratistas.
8. Enviar todos los informes y soportes de la ejecución financiera de los recursos entregados en administración (mandatos, concesiones, convenios, entre otros) para que

Secretaría de Hacienda

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)

Calle 42 B 52 -106 Tel: 383 8111

Línea de atención a la ciudadanía: 018000 41 9000 - 409 90 00

Medellín - Colombia - Suramérica



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

- queden debidamente legalizados en la contabilidad.
9. Remitir las consignaciones de los rendimientos financieros reintegrados con corte al 31 de diciembre de 2022, generados en los recursos entregados por el Departamento (convenios de colaboración o cofinanciación, mandatos, entre otros) para la actualización contable.
 10. Actualizar las acciones del Plan de Mejoramiento como resultado de las auditorías realizadas.
 11. Analizar, calcular y registrar por la Dirección de Bienes y Seguros para la Propiedad, Planta y Equipo, los Bienes de uso Público e históricos y culturales y activos intangibles del Departamento, lo indicado en el Manual de políticas contables relacionado con la depreciación, amortización, análisis de indicio de deterioro, cálculos de vida útil, costos de Financiación, avalúos, entre otros, y registrar en la vigencia los activos fijos adquiridos.
 12. Registrar en el sistema de Información Financiero SAP – módulo FI contabilidad todas las rentas manejadas a través del módulo PSCD – rentas y enviar certificación a la Dirección de Contabilidad.
 13. Certificar a la Dirección de Contabilidad por parte de las dependencias responsables del manejo detallado de las carteras (Fondo de la Vivienda, Fondo de Calamidad, Fondo Gilberto Echeverry Mejía, FODES, carteras en estado de cobro coactivo) la información para su actualización en el Sistema de Información Financiero SAP.
 14. Reportar las obligaciones y derechos que posea el Departamento a la Dirección de Contabilidad con los respectivos soportes.
 15. Realizar las respectivas tomas físicas y los ajustes de los inventarios de los almacenes que posea el Departamento por parte de las dependencias responsables con corte a diciembre 31 de 2022, así como el inventario y ajustes de los bienes a cargo de los funcionarios.
 16. Reportar y certificar a la Dirección de Contabilidad los Beneficios a Empleados con corte a diciembre 31 de 2022, para su conciliación y registro.
 17. Certificar la información sobre los pasivos pensionales, las cuotas partes, bonos pensionales y el cálculo actuarial para su registro por parte de la Dirección de Contabilidad.
 18. Certificar por el área financiera respectiva la información contable de la Asamblea Departamental de Antioquia, de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia y de la Secretaría de Educación (Fondos de Servicios Educativos) a diciembre 31 de 2022.
 19. La Secretaría de Educación deberá certificar y enviar a la Dirección de Contabilidad la información de todos los Fondos de Servicios Educativos para la agregación al reporte Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP y para la preparación, presentación y revelación de los Estados Financieros Agregados, con corte a diciembre 31 de 2022 con sus respectivos anexos.
 20. Reportar a la Dirección de Contabilidad el informe por el área responsable sobre el valor de las pretensiones a registrar como provisión, o como activos y pasivos contingentes de los procesos judiciales a favor y en contra del Departamento de conformidad al Manual de políticas contables.
Adicionalmente, la relación de los procesos judiciales fallados en contra de la entidad, los procesos desincorporados por conceptos diferentes a pago con su respectiva justificación y los procesos que la entidad canceló en su totalidad durante la vigencia 2022 detallada en EXCEL y PDF, y anexar copia de las Sentencias Judiciales (Expediente, Acto administrativo que ordenó, Acto administrativo de liquidación, entre otros), realizados en la vigencia 2022.
 21. Realizar el registro en el Sistema de Información Financiero SAP de todos los extractos bancarios por parte de la Subsecretaría de Tesorería e identificar conjuntamente con la Dirección de Contabilidad las partidas abiertas para su

Secretaría de Hacienda

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)

Calle 42 B 52 -106 Tel: 383 8111

Línea de atención a la ciudadanía: 018000 41 9000 - 409 90 00

Medellín - Colombia - Suramérica

8



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

- respectivo registro a diciembre 31 de 2022.
22. Revelar en las notas de los Estados Financieros la Resolución de Reservas Presupuestales remitida por la Dirección de Presupuesto.
 23. Suministrar la información requerida por cada dependencia para las revelaciones que son parte fundamental de las notas a los Estados Financieros del Departamento de Antioquia, toda vez que estas coadyuvan al cumplimiento y observancia de los objetivos de la información financiera, esto es, que sea útil y que satisfaga las necesidades de los usuarios que se enmarcan en la rendición de cuentas, toma de decisiones y control. Según lo establece el Instructivo de Cierre de la Contaduría General de la Nación y de acuerdo con los oficios remitidos previamente a cada área responsable:

"La información revelada en las notas a los estados financieros debe cumplir con las siguientes características: que sea necesaria para que los usuarios comprendan los estados financieros, que proporcionen información que presentan los estados financieros de manera contextualizada y según el entorno en que opera la entidad, y que tenga generalmente, una relación clara y demostrable con la información expuesta en el cuerpo de los estados financieros a los que pertenece"

Además de lo anterior, es responsabilidad de todas las dependencias de la administración departamental adelantar las acciones que le corresponda como gestores de la información para que esta llegue en debida forma, conciliada y en los tiempos establecidos a la Dirección de Contabilidad, para su registro en el sistema de Información Financiero del Departamento de Antioquia en la vigencia 2022, y tal como lo establece el Contador General de la Nación a través de las disposiciones citadas en el Instructivo de cierre numeral 1.2.2. Conciliación entre las áreas de la entidad que generan información contable:

"Previo a la realización del proceso de cierre contable y para garantizar la consistencia de la información administrada en las diferentes dependencias de la entidad, se efectuarán las respectivas conciliaciones entre el área contable y las áreas de nómina, almacén, presupuesto, tesorería, jurídica, recursos humanos, cartera y demás áreas proveedoras de información para lograr la integridad de este proceso contable. Lo anterior, de acuerdo con las disposiciones señaladas en los numerales 3.2.14 Análisis, verificación y conciliación de información y 3.2.16 Cierre Contable, del procedimiento para la evaluación del control interno contable anexo a la Resolución 193 de 2016."

Atentamente,

IVÁN FELIPE VELÁSQUEZ BETANCUR
Secretario de Hacienda (E)

LUZAYDE CORREA AGUIRRE
Directora de Contabilidad

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Maite García, Equipo de fortalecimiento UdeA Edith Nayiver Lopera Bedoya. Profesional Universitario,		03/01/2023
Revisó:	José Hermes Hidalgo Giraldo, Equipo de fortalecimiento UdeA		03/01/2023
Aprobó:	Diana Patricia Salazar Franco, Subsecretaria Financiera		03/01/2023
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			