



Programa Gestión Financiera  
**UNIVERSIDAD NACIONAL**

# Instructivo para la aplicación del cierre anual, contable y presupuestario

UNA-PGF-INST-051-2024

Diciembre, 2024



	Programa de Gestión Financiera	<b>Código:</b> UNA-PGF-INST-051-2024	
	<b>Instructivo para la aplicación del cierre anual, contable y presupuestario</b>	<b>Fecha:</b> diciembre 2024	
		<b>Lugar:</b> Programa Gestión Financiera	
		<b>Número de Versión:</b> 6	
	<b>Número de página:</b> 2 de 12		

## Propósito

Definir el procedimiento para el cierre anual contable y presupuestario Generalidades:

- a- Delimitar las responsabilidades de las instancias que participan en el cierre anual contable y presupuestario.
- b- Proceso de cierre fiscal
- c- Traslado de saldos iniciales al nuevo año fiscal
- d- Traslado de compromisos presupuestarios al nuevo año fiscal

## Alcance

El presente instructivo involucra a las Secciones Contabilidad y Sección de Presupuesto del Programa de Gestión Financiera.



## Generalidades:

El proceso de cierre anual se genera para la emisión de Estados Financieros anuales. Documentos normativos y de referencia



1. Ley de Administración Pública, Ley N° 6227.
2. Ley General de Control Interno (8292).
3. Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos (8131).
4. Normas Internacionales del Sector Publico NICSP
5. Normativa Contabilidad Nacional

## Descripción del procedimiento



Actividad	Descripción de la actividad	Responsable
1. Desactiva el uso de los módulos de SIGESA	1.1 Para el día de cierre anual acordado; se desactivan los módulos del sistema SIGESA, dando acceso únicamente a las personas que el Programa de Gestión Financiera designe para la ejecución del cierre anual.	Centro de Gestión Informática
2. Verifica el tipo de cambio del Banco Central para el Sector	2.1 Ingresar a Sigesa, Módulo Estrategia, Presupuestos Finanzas, Módulo de Bancos. Selecciona "Mantenimiento" "Lista de monedas"	Jefe o Subjefe Sección de Contabilidad

	Programa de Gestión Financiera	<b>Código:</b> UNA-PGF-INST-051-2024	
	<b>Instructivo para la aplicación del cierre anual, contable y presupuestario</b>	<b>Fecha:</b> diciembre 2024	
		<b>Lugar:</b> Programa Gestión Financiera	
		<b>Número de Versión:</b> 6	
	<b>Número de página:</b> 3 de 12		



Actividad	Descripción de la actividad	Responsable
Público no Bancario vigente al 31 de diciembre del periodo a cerrar	2.2 Digita USD, se da enter y verifica que el tipo de cambio se haya actualizado para el último día del mes de acuerdo con el tipo de cambio utilizado en el proceso de inversiones. El mantenimiento en el sistema se realiza en los primeros días del mes.	Jefe o Subjefe Sección de Presupuesto
3. Eliminación de documentos en tránsito	<p>3.1 Ingresa al sistema Sigesa, Modulo Estrategia, Presupuestos Finanzas, Modulo Contabilidad General; se revisa el reporte de documentos en tránsito.</p> <p>3.2 Escoge la opción “Procesos”.</p> <p>3.3 Escoge la opción “Proceso de anular documentos en tránsito”.</p> <p>3.4 Despliega pantalla para iniciar el proceso, en el renglón “iniciar el proceso anular documentos en tránsito período anual ” se escoge el año del período a cerrar.</p> <p>3.5 Se da clic en “lanzador de proceso” para que inicie el proceso de eliminación de documentos en tránsito.</p> <p>3.6 Una vez ejecutado el proceso anterior, se debe verificar que no quedó ningún documento sin anular, se escoge la opción “reportes”, “Documentos en tránsito”; en el renglón de período “se escoge el mes 12”, el reporte no debe mostrar ningún documento sin anular, de lo contrario el cierre anual no se genera.</p>	<p>Jefe o Subjefe Sección de Contabilidad</p> <p>Jefe o Subjefe Sección de Presupuesto</p>
4. Corre el proceso de liquidar	4.1 Ingresa al sistema Sigesa, Modulo Estrategia, Presupuestos Finanzas, Modulo Contabilidad	

	Programa de Gestión Financiera	<b>Código:</b> UNA-PGF-INST-051-2024	
	<b>Instructivo para la aplicación del cierre anual, contable y presupuestario</b>	<b>Fecha:</b> diciembre 2024	
		<b>Lugar:</b> Programa Gestión Financiera	
		<b>Número de Versión:</b> 6	
		<b>Número de página:</b> 4 de 12	



Actividad	Descripción de la actividad	Responsable
compromisos laborales	<p>Presupuestaria</p> <p>4.2 Escoge la opción “Consultas”</p> <p>Escoge la opción “Consulta Dinámica General del presupuesto”, genera el reporte, lo convierte a formato Excel, con la finalidad de utilizarlo como referencia o teórico en los compromisos presupuestarios que se migrarán y la revisión de los compromisos laborales.</p> <p>4.3 Determina el monto de los compromisos laborales para verificar que se eliminan estos compromisos. Para ello filtra las subpartidas que inician con el código 0 de la partida de remuneraciones, toda cuenta que inicie con 0 es una partida laboral, además existen 3 partidas laborales en transferencias corrientes, las mismas son:</p> <p>6.03.01.01 Prestaciones Legales Institucionales 6.03.01.02 Cesantía Institucional 6.04.01.01 Transferencias Corrientes a Asociaciones FBS</p> <p>4.4 Ingresa a la opción “Procesos” y escoge la opción “Liquidación de compromisos laborales”, con el fin de eliminar los compromisos con saldos pendientes, ya que a la fecha de cierre no existen trámites pendientes de esta naturaleza.</p> <p>4.5 En el despliegue de la pantalla en el renglón de “Iniciar proceso” se da clic en el campo donde aparece “No” al darle clic aparece “Si”.</p> <p>4.6 En la misma pantalla en los parámetros de</p>	

	Programa de Gestión Financiera	<b>Código:</b> UNA-PGF-INST-051-2024	
	<b>Instructivo para la aplicación del cierre anual, contable y presupuestario</b>	<b>Fecha:</b> diciembre 2024	
		<b>Lugar:</b> Programa Gestión Financiera	
		<b>Número de Versión:</b> 6	
		<b>Número de página:</b> 5 de 12	

Actividad	Descripción de la actividad	Responsable
	<p>proceso en el renglón “Período Anual” se escoge el año a cerrar.</p> <p>4.7 En el renglón “Período mensual para registrar la liquidación” se escoge el mes “12”.</p> <p>4.8 Se escoge el icono para extender la sesión</p> <p>4.9 Se da clic en “lanzador de proceso” para que inicie el proceso de eliminación de compromisos laborales.</p> <p>4.10 Genera la consulta dinámica de nuevo para el periodo de cierre, y comprueba que se hayan eliminado los compromisos laborales. Escoge la opción “Consultas”.</p> <p>4.11 Escoge la opción “Consulta Dinámica General del Presupuesto” y genera el reporte, lo convierte a formato Excel y comprueba que las cuentas laborales estén en “cero” en la columna de compromisos.</p> <p>4.12 Utiliza esta consulta del año de cierre, como el dato teórico de compromisos presupuestarios, que se migrarán para el siguiente año.</p> <p>4.13 Genera la consulta dinámica para el siguiente periodo, con el fin de observar el monto que se encuentra comprometido a esa fecha. Escoge la opción “Consultas”.</p> <p>4.14 Escoge la opción “Consulta Dinámica General del Presupuesto” y genera el reporte, lo convierte a formato Excel y guarda el reporte del año siguiente, verifica el total de compromisos a la</p>	



	Programa de Gestión Financiera	<b>Código:</b> UNA-PGF-INST-051-2024	
	<b>Instructivo para la aplicación del cierre anual, contable y presupuestario</b>	<b>Fecha:</b> diciembre 2024	
		<b>Lugar:</b> Programa Gestión Financiera	
		<b>Número de Versión:</b> 6	
	<b>Número de página:</b> 6 de 12		

Actividad	Descripción de la actividad	Responsable
	fecha, como parámetro de referencia, a la hora de que se trasladen los compromisos.	
5. Eliminación de compromisos	<p>5.1 Se tiene como referencia el reporte generado en numeral 4.13.</p> <p>5.2 Ingresa a la opción “Procesos” y Escoge la opción “Traslados de compromisos globales”, con el fin de trasladar los compromisos con saldos pendientes al siguiente año, ya que, a la fecha de cierre quedan todos los compromisos por adquisición de bienes y servicios.</p> <p>5.3 En el despliegue de la pantalla en el renglón de “Iniciar proceso” se da clic, en el campo donde aparece “No” al darle clic aparece “Si”.</p> <p>5.4 En la misma pantalla en los parámetros de proceso en el renglón “Período Anual” se escoge el año a cerrar.</p>	Jefe o Subjefe Sección de Presupuesto
6. Ejecuta el proceso de cierre mensual 12	<p>6.1 Ingresa al sistema Sigesa, Modulo Estrategia, Presupuestos Finanzas, Modulo Contabilidad General.</p> <p>6.2 Ingresa al “Módulo Contabilidad Presupuestaria” subproceso “Mantenimiento”, “Consulta de Lista Períodos Anuales” y verifica que el período “12” está abierto.</p> <p>6.3 Ingresa al módulo “Contabilidad General” Escoge la opción “Procesos”.</p> <p>6.4 Escoge la opción “Cierre Mensual”.</p> <p>6.5 En la pantalla, en el renglón “iniciar proceso</p>	<p>Jefe o Subjefe Sección de Contabilidad</p> <p>Jefe o Subjefe Sección de Presupuesto</p>

	Programa de Gestión Financiera	<b>Código:</b> UNA-PGF-INST-051-2024	
	<b>Instructivo para la aplicación del cierre anual, contable y presupuestario</b>	<b>Fecha:</b> diciembre 2024	
		<b>Lugar:</b> Programa Gestión Financiera	
		<b>Número de Versión:</b> 6	
	<b>Número de página:</b> 7 de 12		



Actividad	Descripción de la actividad	Responsable
	<p>ahora” se da clic en la casilla que dice “No” y se escoge “Si”.</p> <p>6.6 En el renglón “periodo mensual a cerrar” en acciones se da clic y se escoge el año y el mes 12.</p> <p>6.7 En el renglón “tipo de cambio” se escoge el tipo de cambio del 31 de diciembre del periodo a cerrar, que corresponde al tipo de cambio del Banco Central para Instituciones Públicas no Bancarias.</p> <p>6.8 Se da clic dos veces en lanzador del proceso.</p> <p>6.9 Se verifica que el cierre se haya completado. Se puede verificar en la misma opción de cierre mensual, consultando el mes a cerrar y debe indicar mes cerrado.</p> <p>6.10 Automáticamente se genera la apertura del mes 13.</p>	
7. Genera los Estados Financieros del mes 12	7.1 Generar en formato PDF y formato Excel, el Balance General, Estado de Resultados y Balance de Comprobación, estos balances son los que se utilizaran para efectos de presentación de los resultados financieros anuales.	Jefe o Subjefe Sección de Contabilidad
8. Genera el reporte de compromisos	<p>8.1 Genera la consulta dinámica para determinar por distribución presupuestaria los compromisos presupuestarios que se migraron.</p> <p>8.2 Ingresa al sistema Sigesa, Modulo Estrategia, Presupuestos Finanzas, Modulo Contabilidad Presupuestaria.</p> <p>8.3 Escoge la opción “Consulta Dinámica General del Presupuesto” y genera el reporte, con la</p>	Jefe o Subjefe Sección de Presupuesto





	Programa de Gestión Financiera	<b>Código:</b> UNA-PGF-INST-051-2024	
	<b>Instructivo para la aplicación del cierre anual, contable y presupuestario</b>	<b>Fecha:</b> diciembre 2024	
		<b>Lugar:</b> Programa Gestión Financiera	
		<b>Número de Versión:</b> 6	
	<b>Número de página:</b> 8 de 12		

Actividad	Descripción de la actividad	Responsable
	<p>finalidad de compararlo con el teórico de los compromisos presupuestarios que se migraron y se convierte a formato Excel.</p> <p>8.4 Verifica que el monto de los compromisos sea el nuevo teórico, para ello suma el monto de compromisos finales del año anterior que se migraron (punto 4.4), más los compromisos que existían antes de correr la migración (punto 4.14) con esto se obtiene el nuevo saldo de compromisos teórico; de ahí la importancia de asegurar que el sistema Sigesa no esté en funcionamiento para otros usuarios, ya que de lo contrario este dato no dará igual, porque estarían generando nuevos compromisos en línea por concepto de nombramientos u otros procesos.</p>	
9. Ejecuta el cierre anual	<p>9.1 Ingresa al sistema Sigesa, Modulo Estrategia, Presupuestos Finanzas, Modulo Contabilidad General.</p> <p>9.2 Escoge la opción “Procesos”.</p> <p>9.3 Escoge la opción “Cierre Anual”.</p> <p>9.4 En la pantalla, en el renglón “iniciar proceso ahora” se da clic en la casilla que dice “No” y se escoge “Si”.</p> <p>9.5 En el renglón “periodo anual a cerrar”, en acciones se da clic y se escoge el año.</p> <p>9.6 En el renglón “tipo de cambio” se escoge el tipo de cambio del 31 de diciembre que emite el Banco Central para instituciones Públicas no Bancarias.</p>	<p>Jefe o Subjefe Sección de Contabilidad</p> <p>Jefe o Subjefe Sección de Presupuesto</p>



	Programa de Gestión Financiera	<b>Código:</b> UNA-PGF-INST-051-2024	
	<b>Instructivo para la aplicación del cierre anual, contable y presupuestario</b>	<b>Fecha:</b> diciembre 2024	
		<b>Lugar:</b> Programa Gestión Financiera	
		<b>Número de Versión:</b> 6	
	<b>Número de página:</b> 9 de 12		

Actividad	Descripción de la actividad	Responsable
	9.7 Se da clic en lanzador del proceso.	
10. Genera los Estados Financieros mes 13, para verificar que se generó el cierre anual correctamente	<p>10.1 Generar el Balance General, para verificar que los resultados del periodo fueron reclasificados a la cuenta “Resultado de ejercicios anteriores-superávit libre”.</p> <p>10.2 Generar el Estado de Resultados, para verificar que los saldos estén en 0, posterior a realizar los movimientos contables del cierre de las cuentas de ingresos y gastos a la cuenta “Resultado de ejercicios anteriores-superávit libre”.</p>	
11. Genera el Balance de Comprobación del mes de enero del año siguiente al cierre	11.1 Generar el Balance de Comprobación, para verificar que los saldos del mes de diciembre sean iguales a los iniciales del mes de enero del año siguiente.	Jefe o Subjefe Sección de Contabilidad
12. Verifica que los compromisos pendientes del mes de diciembre se hayan trasladado correctamente	<p>12.1 Ingresar al sistema Sigesa, Modulo Estrategia, Presupuestos Finanzas, Modulo Contabilidad Presupuestaria.</p> <p>12.2 Escoge la opción “Consultas”.</p> <p>12.3 Escoge la opción “Consulta Dinámica General del Presupuesto” y genera el reporte cambiando el año, convierte el archivo a formato Excel, y verifica los saldos con el año anterior, si se habilitaron los sistemas para el siguiente año antes de efectuar este paso, se deben considerar los compromisos existentes en el nuevo año, antes de la migración de los compromisos del año de cierre (anterior), para verificar el teórico con el que se comparará por parte del sistema.</p>	Jefe o Subjefe Sección de Presupuesto

	Programa de Gestión Financiera	<b>Código:</b> UNA-PGF-INST-051-2024	
	<b>Instructivo para la aplicación del cierre anual, contable y presupuestario</b>	<b>Fecha:</b> diciembre 2024	
		<b>Lugar:</b> Programa Gestión Financiera	
		<b>Número de Versión:</b> 6	
		<b>Número de página:</b> 10 de 12	



## Documentos de referencia

## Glosario de términos

## Anexos

## Firmas de autorización



	Nombre completo y cargo	Firma	Fecha
Elaboró:	Mag. Ronny Hernández Álvarez. Jefe Sección de Presupuesto		09/12/2024
	Lic. Juan Pablo Chacon Vargas. Jefe Sección de Contabilidad		09/12/2024
Revisó:	Mag. Ronny Hernández Álvarez. Jefe Sección de Presupuesto		17/12/2024
	Lic. Juan Pablo Chacon Vargas. Jefe Sección de Contabilidad		17/12/2024

	Programa de Gestión Financiera	<b>Código:</b> UNA-PGF-INST-051-2024	
	<b>Instructivo para la aplicación del cierre anual, contable y presupuestario</b>	<b>Fecha:</b> diciembre 2024	
		<b>Lugar:</b> Programa Gestión Financiera	
		<b>Número de Versión:</b> 6	
		<b>Número de página:</b> 11 de 12	

	Nombre completo y cargo	Firma	Fecha
Aprobó:	MBA. Dinia Fonseca Oconor. Directora Programa Gestión Financiera		17/12/2024

#### Revisión o modificación

Número de revisión	Fecha de autorización	Descripción de la modificación	Versión nueva (si/no)
Versión 2	15-01-2021	Se incluye el punto No.3 "Traslado de los documentos en trámite para el año siguiente".	
Versión 3	14-01-2022	Punto No.3, se sustituye la palabra trámite por tránsito, de acuerdo al submenú.	
Versión 3	31-01-2022	Modifica el proceso No.4 "Corre el proceso de liquidar compromisos laborales"	
Versión 3	31-01-2022	Se agrega como punto No.5 "Corre el proceso de traslado de compromisos"	
Versión 3	31-01-2022	El punto 5 de la versión No.2, pasa como punto 6 en la nueva versión, por lo tanto, el resto de puntos cambian la numeración.	
Versión 4	09-01-2023	Se modifica el punto No.1, en lugar de actualizar el tipo de cambio se verifica, ya que la actualización se realiza antes para efectos del cierre mensual del módulo de inversiones.	
Versión 4	09-01-2023	Se elimina el punto No.3, ya que, en el cierre anual, este punto no es necesario correr, porque se corre el proceso descrito en el punto No.2	
Versión 4	09-01-2023	Al eliminar el punto No.3, se corrigen todos los numerales	

	Programa de Gestión Financiera	<b>Código:</b> UNA-PGF-INST-051-2024	
	<b>Instructivo para la aplicación del cierre anual, contable y presupuestario</b>	<b>Fecha:</b> diciembre 2024	
		<b>Lugar:</b> Programa Gestión Financiera	
		<b>Número de Versión:</b> 6	
	<b>Número de página:</b> 12 de 12		

Número de revisión	Fecha de autorización	Descripción de la modificación	Versión nueva (si/no)
		siguientes	
Versión 4	09-01-23	En el punto No.3, se agrega el punto 3.8 "Extender Sesión" para efectos de que no se cierre la sesión antes de que se haya generado la consulta.	
Versión 4	09-01-23	Punto No.4, se corrige reporte generado en el numeral 3.13 que es lo correcto	
Versión 4	09-01-23	Se agrega el punto 5.7	
Versión 4	09-01-23	En el punto No.6, se agrega el punto 6.1	
Versión 4	09-01-23	En el punto 6.4, se agrega se da clic dos veces	
Versión 4	09-01-23	En el numeral 8.4, se corrige los puntos 3.13 y 3.15	
Versión 5	10-05-2023	Se elimina el punto 6 Corre el proceso de traslado del Largo plazo al Corto plazo cuentas por cobrar, ya que este proceso lo generará la Sección de Tesorería antes de la aplicación del cierre mensual del mes de diciembre. Se reinicia numeración	
Versión 6	09-12-2024	Se corrige consecutivos de numeraciones. Se completa la prosa del tipo cambio. Corre el proceso de anular documentos en tránsito, se cambia por eliminación de documentos en tránsito. Corre el proceso de anular compromisos, cambia a eliminación de compromisos. Corre el proceso de cierre anual, cambia a ejecuta el cierre anual. Se actualiza numeración del consecutivo, <a href="#">UNA-PGF-INST-001-2021</a> a UNA-PGF-INST-051-2024.	