	Proceso de Cierre Contable Mensual - División de Forja Aeroespacial		Código: FAD-CC-2025-01
	Fecha Edición: 02/09/2023	Versión: 1.0	Fecha de Divulgación: 15/11/2024
Elaboró: Carlos Méndez, Contador Senior	Revisó: Verónica Salas, Gerente Financiera		Autorizó: Andrés Tobar

I. Objetivo


Establecer un procedimiento claro y eficiente para llevar a cabo el cierre contable mensual de la división de forja aeroespacial, asegurando la correcta gestión y registro de todas las transacciones financieras, y garantizando la presentación de informes precisos para la toma de decisiones.

II. Alcance

Este procedimiento aplica a todas las operaciones financieras de la división de forja aeroespacial, incluyendo la captura de ingresos, gastos, activos y pasivos. Cubrirá todas las etapas del cierre contable mensual, desde la recopilación de datos hasta la elaboración de estados financieros, y estará dirigido a los equipos de contabilidad y finanzas de la empresa.

III. Responsabilidades


- **Contador encargado:** Liderar el proceso de cierre contable mensual, asegurando la revisión de todas las transacciones registradas y la corrección de cualquier discrepancia.
- **Analista Financiero:** Proporcionar apoyo en la elaboración de los reportes financieros mensuales y análisis de variaciones en comparación con presupuestos y periodos anteriores.
- **Gerente de Finanzas:** Aprobar los informes financieros finales y asegurar que se cumplan todos los plazos y requerimientos normativos.
- **Asistente Contable:** Recopilar y organizar toda la documentación necesaria para el cierre contable, incluyendo facturas, recibos y comprobantes de gastos.

	Proceso de Cierre Contable Mensual - División de Forja Aeroespacial		Código: FAD-CC-2025-01
	Fecha Edición: 02/09/2023	Versión: 1.0	Fecha de Divulgación: 15/11/2024
Elaboró: Carlos Méndez, Contador Senior	Revisó: Verónica Salas, Gerente Financiera		Autorizó: Andrés Tobar

- **Supervisor de Producción:** Proporcionar información precisa sobre los costos de producción y cualquier ajuste necesario en los inventarios.
- **Auditor Interno:** Realizar revisiones de los estados financieros y del proceso de cierre contable para asegurar la integridad y exactitud de los datos.
- **Equipo de TI:** Asegurar que todos los sistemas contables estén operativos y actualizados, y proporcionar soporte técnico durante el cierre.
- **Responsable de Recursos Humanos:** Confirmar y realizar la conciliación de las nóminas y beneficios de los empleados que afectan al cierre contable.
- **Asesor Legal:** Revisar los aspectos normativos y legales asociados a las transacciones contables para asegurar cumplimiento.

IV. Desarrollo

- **Preparación de la documentación:** Compilar todas las facturas, recibos y reportes de gastos del mes, asegurando que toda la información necesaria esté disponible para su revisión y registro.
- **Ingreso de datos en el sistema contable:** Registrar todas las transacciones del mes en el software de contabilidad, validando que cada ingreso esté documentado correctamente.
- **Conciliación de cuentas:** Realizar una conciliación entre los registros contables internos y los extractos bancarios para confirmar la exactitud de todos los saldos.
- **Ajustes contables:** Identificar y realizar cualquier ajuste necesario en las cuentas contables, incluyendo depreciación, provisiones y ajustes por errores previos.

	Proceso de Cierre Contable Mensual - División de Forja Aeroespacial		Código: FAD-CC-2025-01
	Fecha Edición: 02/09/2023	Versión: 1.0	Fecha de Divulgación: 15/11/2024
Elaboró: Carlos Méndez, Contador Senior	Revisó: Verónica Salas, Gerente Financiera		Autorizó: Andrés Tobar

- **Elaboración de informes financieros:** Generar los reportes financieros requeridos, tales como el balance general, estado de resultados y flujo de efectivo, reflejando fielmente la situación financiera de la división.
- **Análisis de variaciones:** Comparar los resultados financieros con los presupuestos y periodos anteriores, analizando las variaciones significativas y preparando explicaciones correspondientes.
- **Revisiones internas:** El contador encargado y el auditor interno deberán realizar una revisión exhaustiva de todos los informes y cálculos para asegurar la precisión de los datos antes de su aprobación.
- **Presentación de informes:** Enviar los informes financieros formulados a la gerencia y otros interesados, asegurando que cada receptor tenga acceso a la información necesaria para la toma de decisiones.
- **Cierre en el sistema contable:** Proceder al cierre formal del mes en el sistema contable, bloqueando cualquier transacción posterior al periodo cerrado.

V. Vigencia


Este documento es válido a partir de la fecha de edición y se revisará anualmente para asegurar su adecuación a las prácticas contables actuales.

VI. Referencias Bibliográficas

Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), Manual de Procedimientos Contables de la empresa y Legislación Fiscal vigente.

VII. Historial de cambio de Documentos

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	2025-06-	Creación del documento para formalizar el proceso de

	Proceso de Cierre Contable Mensual - División de Forja Aeroespacial		Código: FAD-CC-2025-01
	Fecha Edición: 02/09/2023	Versión: 1.0	Fecha de Divulgación: 15/11/2024
Elaboró: Carlos Méndez, Contador Senior	Revisó: Verónica Salas, Gerente Financiera		Autorizó: Andrés Tobar

	16	cierre contable mensual.
--	----	--------------------------

VIII. Firmas

