



*"La mano amiga de los municipios"*

Omar E. Negrón Judice, MBA  
Comisionado

## **CIRCULAR INFORMATIVA NÚM.: 2011-19**

17 de junio de 2011

### **DIRECTORES DE FINANZAS Y OFICINISTAS DE CONTABILIDAD**

Omar E. Negrón Judice, MBA  
Comisionado

### **PROCEDIMIENTO DE CIERRE DE AÑO FISCAL 2011 MÓDULO DE CONTABILIDAD SISTEMA UNIFORME DE CONTABILIDAD MECANIZADO**

El Cierre de Año Fiscal del Módulo de Contabilidad consiste de los siguientes procesos, los cuales tienen que realizarse al **30 de junio de 2011**:

1. Hacer resguardo de los datos, según Circular Informativa Núm.: 2011-18.
2. Cerrar balances de cantidades de Año Fiscal.
3. Inicializar cantidades acumuladas de pagos a suplidores.
4. Actualizar presupuesto para los fondos especiales.
5. Impresión y verificación de los informes financieros por cada fondo.

Una vez hayan verificado los informes financieros, deben enviar copia de los mismos al Área de Asesoramiento, Reglamentación e Intervención Fiscal **en o antes del 30 de septiembre de 2011**.

De surgir alguna duda, favor comunicarse al Área de Sistemas de Información o al Área de Asesoramiento, Reglamentación e Intervención Fiscal.

Anejo

*« Toda la correspondencia oficial deberá dirigirse al Comisionado »*

**PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR CIERRE DE AÑO FISCAL  
MÓDULO DE CONTABILIDAD Y APORTACIONES**

---

**CIERRE DE AÑO FISCAL**

**MÓDULO DE CONTABILIDAD**

Esta opción cierra los balances de las cuentas de ingresos y gastos contra el Balance de Fondo No Reservado. También, cierra las cuentas de Obligaciones y Reserva de Obligaciones de Año Corriente contra la Reserva de Obligaciones de Año Anterior y el Balance de Fondo No Reservado. Además, transfiere los balances de las cuentas del Estado de Situación al próximo año fiscal. **Debe realizarse para todos los fondos**

Este proceso se encuentra en el menú principal del Módulo de Contabilidad, **opción #7, Cierre Año Fiscal y Año Calendario**. Luego ir a la **opción #1, Año Fiscal**. Realizar el siguiente proceso:

06/30/11	CIERRE DE ANO FISCAL	BA301 PCS/ROO/TTYI2
	Año Fiscal a Cerrar	<b>2011</b>
	Seleccionar Fondo	
	desde: <b>01</b>	a: <b>01</b>
	Aceptado? <b>Y</b>	

**MÓDULO DE APORTACIONES**

Esta opción hace un cierre similar al del Módulo de Contabilidad, pero para Aportaciones. **Debe realizarse para todos los ID de Aportación**.

Este proceso se encuentra en la **opción #9 Subsistemas**, del Módulo de Contabilidad. Luego ir a la opción de **Contabilidad de Aportaciones, opción #4 Cierre de Año Fiscal**. Realizar el siguiente proceso:

06/30/11	CIERRE DE ANO FISCAL	PA303A PCS/ROO/TTYI2
	Año Fiscal a cerrar	<b>2011</b>
	Seleccionar ID Aportacion	
	desde:	a:
	Aceptado? <b>Y</b>	

**\*Nota:** Este proceso se puede realizar dejando en blanco los campos "desde" y "a" o identificando el ID de Aportación que desea cerrar.



**PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR CIERRE DE AÑO FISCAL  
MÓDULO DE CONTABILIDAD Y APORTACIONES**

---

**INICIALIZAR CANTIDADES ACUMULADAS DE PAGOS A SUPLIDORES**

Esta opción inicializa la cantidad acumulada, dejando en cero el campo "Pagada Año Fiscal Actual" y la transfiere al campo de "Año Fiscal Anterior" del Mantenimiento de Suplidor.

Este proceso se encuentra en el menú principal del Módulo de Contabilidad, **opción #7, Cierre Año Fiscal y Año Calendario**. Luego ir a la **opción #6, Transferir y Actualizar Historial Pagado**.

**ACTUALIZAR PRESUPUESTO PARA FONDOS ESPECIALES**

Los balances disponibles al 30 de junio del 2011, para **todos** los Fondos Especiales tienen que ser transferidos al Año Fiscal 2011-2012. Antes de actualizar, activar el Año Fiscal 2012 en la pantalla de Definición de Fondo. El procedimiento de Actualización de Fondos Especiales, tanto en el Módulo de Contabilidad como en el de Aportaciones, puede sustituirse por una Revisión de Presupuesto identificando el ID de Aportación.

**MÓDULO DE CONTABILIDAD**

Este proceso se encuentra en el menú principal del Módulo de Contabilidad, **opción #2, Presupuesto**. Luego ir a la **opción #2, Actualización Presupuesto Fondos Especiales**. Realizar el siguiente proceso:

06/30/11	ACTUALIZACION PRESUPUESTO FONDOS ESPECIALES	BA326S PCS/ROO/TTYI2
Año Fiscal a Actualizar <b>2012</b>		<u>Opcion a Seleccionar</u>
Basado en Año Fiscal <b>2011</b>		FUND
Selección		DEPT
		PROG
		TIPO
		GRUP
		DETA
<b>FUND</b>	igual a <b>02</b>	
	igual a	
	igual a	
	igual a	
	igual a	
Actualiza asi:		
Cant nuevo presup = a <b>RY</b> por		100.00 % , mas
		Aceptado ? <b>Y</b>
Entre "Y" o "/".		

**\*Nota: Este proceso no debe volver a realizarse una vez se hayan contabilizado Revisiones de Presupuesto para el Año Fiscal 2011-2012, ya que borraré las mismas de la pantalla de Consulta Balances Presupuesto del Módulo de Contabilidad.**

**PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR CIERRE DE AÑO FISCAL  
MÓDULO DE CONTABILIDAD Y APORTACIONES**

---

**MÓDULO DE APORTACIONES**

**Actualizar Presupuesto para Fondos Especiales** - Los balances disponibles al 30 de junio del 2011, en las cuentas de las Aportaciones tienen que ser transferidos al año fiscal 2011-2012. Antes de actualizar, deben asegurarse de activar el Año Fiscal 2012 en la pantalla de Definición de Fondo.

Este proceso se encuentra en la **opción #9 Subsistemas**, del Módulo de Contabilidad. Luego ir a la opción de **Contabilidad de Aportaciones, opción #2 Presupuesto de Aportacion, opción #2, Actualización de Presupuesto**. Realizar el siguiente proceso:

06/30/11	ACTUALIZACION PRESUPUESTO	PA326S PCS/ROO/TTY12
Ano Fiscal a Actualizar <b>2012</b>	<u>Opcion a Seleccionar</u>	
Basado en Ano Fiscal <b>2011</b>	APOR PROY	
Seleccione		
<b>APOR</b> igual a <b>RC139</b>	, y	
igual a	, y	
igual a	, y	
igual a	, y	
igual a	, y	
Actualiza asi:		
Cant nuevo presup = a <b>RY</b> por <b>100.00</b> %,mas		
Entre "Y" o "/".		Aceptado ?

**\*Nota:** Este proceso no debe volver a realizarse una vez se hayan contabilizado Revisiones de Presupuesto para el Año Fiscal 2011-2012, ya que borraré las mismas de la pantalla de Consulta Balances Presupuesto del Módulo de Aportaciones.