

Checklist de Cierre Contable T+5 para Pymes en Colombia

Paso	Día (T+)	Proceso	Responsable sugerido	Descripción	Evidencia/Soporte	Estado	Riesgo si no se cumple	KPI relacionado
1	0	Corte de mes	Gerencia/Operaciones	Definir corte de operaciones del mes y comunicar a áreas: no más facturas/soportes del periodo.	Comunicado interno; acta de corte		Arrastres al mes siguiente, reprocesos	Cumplimiento del cronograma (%)
2	0	Recolección de documentos	Todas las áreas	Recolectar facturas de proveedores, recibos de caja, soportes de gastos, extractos bancarios, consignaciones.	Carpeta / SharePoint con soportes		Falta de soportes y costos omitidos	Soportes completos (%)
3	0	Ventas y FE	Ventas/Facturación	Cierre de ventas y facturación electrónica (FE). Validar CUFE/CUNE y rechazos.	Reporte de FE; XML/Aplicativo		Ingresos subestimados; sanciones	FE aceptadas (%)
4	0	Nómina electrónica	RR. HH.	Cierre nómina del periodo. Validar novedades (incapacidades, licencias) y transmisión de nómina electrónica.	Reporte de nómina y aceptación DIAN		Errores en pasivos laborales y sanciones	Aceptación nómina electrónica (%)
5	1	Extractos bancarios	Tesorería/Contabilidad	Descargar extractos y registrar movimientos. Preparar conciliaciones bancarias.	Extractos PDF/CSV; conciliación preliminar		Salos erróneos de caja/bancos	Diferencias de conciliación (\$)
6	1	Cuentas por cobrar (CxC)	Cartera/Contabilidad	Actualizar antigüedad de saldos, aplicar recaudos y notas crédito. Revisar FE rechazadas.	Aging CxC; informe de recaudos		Ingresos y provisiones mal calculadas	DSO (días)
7	1	Cuentas por pagar (CxP)	Compras/Contabilidad	Registrar facturas de proveedores, anticipos y pagos. Verificar retenciones practicadas.	Relación CxP; comprobantes de egreso		Pasivos omitidos; sanciones por retefuente	Exactitud de retenciones (%)
8	1	Inventarios	Operaciones/Almacén	Corte de inventario; registrar entradas/salidas finales. Revisar costo promedio/PEPS bajo NIIF para PYMES.	Kárdex; acta de conteo		Costo de ventas distorsionado	Diferencia conteo vs. sistema (%)
9	2	Depreciaciones/Amortizaciones	Contabilidad	Calcular y registrar depreciaciones y amortizaciones según políticas NIIF.	Hojas de vida de activos; pólizas		Estado de resultados sobrestimado	Activos sin depreciar (#)
10	2	Provisiones y diferidos	Contabilidad	Constituir provisiones (incobrables, litigios), devengar gastos y diferidos.	Cálculos y soportes legales		Pasivos ocultos; utilidades infladas	Cobertura provisiones (%)
11	2	Impuestos	Tributario/Contabilidad	Calcular IVA, retenciones, autorretenciones, ICA; conciliación fiscal vs. contable.	Conciliación fiscal; reportes DIAN		Sanciones y multas DIAN	Diferencias fiscal-contable (\$)
12	2	RADIAN/Factoring	Cartera/Contabilidad	Revisar eventos en RADIAN (endosos/cesiones) y su reflejo contable.	Consulta RADIAN		Doble recaudo o cartera mal clasificada	CxC con eventos RADIAN (%)
13	3	Conciliaciones integrales	Contabilidad	Conciliar auxiliares vs. mayores (bancos, inventarios, proveedores, clientes, impuestos).	Hojas de conciliación firmadas		Salos inconsistentes	Cuentas conciliadas (%)
14	3	Ingresos/Gastos diferidos	Contabilidad	Revisión de devengos vs. facturación/consumo (ARR/MRR si aplica e-commerce/tech).	Hoja de devengos		Reconocimiento erróneo de ingresos	Porcentaje devengado correcto (%)
15	3	Revisión NIIF para PYMES	Contabilidad/NIIF	Validar políticas contables, materialidad y reclasificaciones clave.	Checklist NIIF para PYMES		Estados financieros no comparables	Ajustes NIIF por auditoría (#)
16	4	Estados financieros preliminares	Contabilidad	Generar EERR, ESF, Flujos; notas clave internas. Revisar variaciones vs. presupuesto.	Paquete financiero preliminar		Decisiones sin cifras confiables	Entrega EEF preliminares (fecha)
17	4	KPIs y tableros	Finanzas/BI	Actualizar KPIs: margen, EBITDA, DSO, DPO, rotación de inventarios, caja.	Dashboard mensual		Pérdida de control de gestión	Disponibilidad de KPIs (sí/no)
18	4	Cierre de nómina	RR. HH./Contabilidad	Conciliar pasivos laborales, prestaciones y seguridad social; provisiones.	Liquidaciones; planilla PILA		Pasivos laborales subestimados	Conciliación nómina (sí/no)
19	5	Revisión gerencial	Gerencia/Finanzas	Presentación ejecutiva y revisión de variaciones; aprobaciones finales.	Acta o minuta de comité		Cifras sin validación directiva	Cierre aprobado (sí/no)
20	5	Cierres contables	Contabilidad	Registrar asientos de cierre y bloqueos del periodo en el ERP.	Comprobantes de cierre; log ERP		Reaperturas y reprocesos	Reaperturas posteriores (#)
21	5	Respaldo y archivo	TI/Contabilidad	Backup cifrado de auxiliares, XML FE, nómina electrónica y conciliaciones.	Bitácora de backup		Pérdida de evidencia; riesgos de auditoría	Backups verificados (sí/no)
22	5	Comunicación a áreas	Contabilidad	Enviar paquete de cierre y KPIs a líderes; comunicar pendientes críticos.	Correo/Acta; share del paquete		Desalineación operativa	Entrega a tiempo (sí/no)
23	1-4	Control de cambios ERP	TI/Contabilidad	Revisión de perfiles/roles en ERP y bitácora de cambios del periodo.	Reporte de auditoría ERP		Fraude o cambios no autorizados	Incidentes de acceso (#)
24	2-4	Intercompañías	Contabilidad	Cruce y conciliación de operaciones intercompany (si aplica).	Conciliación intercompañías		Doble conteo o saldos desalineados	Diferencias intercompany (\$)
25	2-5	Exógena/Medios magnéticos	Tributario	Validar estructura de datos para exógena y cruces tributarios.	Plantillas de exógena; validadores		Sanciones por información exógena	Errores en validación (#)