|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/GrafVinetas/imagen%20definitiva0.png | **PROCEDIMIENTO** |
| **CIERRE FISCAL** |
| **VERSIÓN 01** |
| **CÓDIGO PSI-SFC-PR-008** |

|  |  |
| --- | --- |
| **SUBPROCESO SERVICIOS FINANCIEROS Y CONTABLES** | **ESTADO VIGENTE** |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **1. OBJETIVO** |
|

|  |
| --- |
|  |
| http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | Determinar el superávit y los recursos de balance de la Administración Central Municipal, al 31 de diciembre de cada vigencia.  |
|  |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **2. ALCANCE** |
|

|  |
| --- |
|  |
| http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | Inicia con el cierre presupuestal del mes de diciembre de cada vigencia hasta generar Acta de Cierre Fiscal, con el reporte de cubrimiento de todas las exigibilidades (presupuestales, contables y de tesorería), que determinan la situación fiscal de la Administración Central.   |
|  |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **3. RESPONSABLE** |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Germán Alonso Damian Restrepo |  |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **4. CONDICIONES GENERALES** |
|

|  |
| --- |
|  |
| http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | Es esencial para la realización de este procedimiento:1. Contar con el cierre presupuestal del mes de diciembre de cada vigencia. 2. Que se determinen los saldos en caja, bancos e inversiones temporales con las novedades del proceso de conciliación bancaria.3. Que se determinen las exigibilidades presupuestales y contables que afectan la situación fiscal del periodo objeto del cierre.4. Que se determinen las cuentas por pagar, los saldos a favor de terceros, y demás operaciones que afecten la situación de los saldos bancarios.5. Que los sistemas de información (Rentas, Contabilidad, Presupuesto, Nómina y Tesorería), garanticen información veraz y oportuna.  |
|  |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **5. DEFINICIONES** |
|

|  |
| --- |
|  |
| http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | **5.1. RECURSO DE BALANCE:** Recursos provenientes de la liquidación del ejercicio fiscal del año inmediatamente anterior, resultantes de diferencia que se origina al comparar el recaudo de los ingresos frente a la suma de compromisos efectuados durante la vigencia con cargo a las apropiaciones vigentes.   |
|  |

|  |
| --- |
|  |
| http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | **5.2. SGP:** Sistema General de Participaciones.   |
|  |

|  |
| --- |
|  |
| http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | **5.3. SGR:** Sistema General de Regalías.   |
|  |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **6. DOCUMENTACIÓN EXTERNA RELACIONADA** |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **7. DESARROLLO** |

 |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **QUÉ SE HACE** | **QUIÉN LO HACE** | **REGISTRO** | **CÓMO LO HACE** |
| Generar archivos del cierre presupuestal del mes de diciembre de la vigencia fiscal.  | - Gonzalo Augusto Vargas Forero  | Archivos en formatos planos  | La Unidad de Gestión Tecnológica consolida la información de ingresos y egresos a 31 de diciembre de cada vigencia.  |
| Generar reportes de fuentes y usos.   | - Germán Alonso Damian Restrepo  | Archivo en formato excell  | Se realiza comparativo entre las diferentes fuentes que nutren los ingresos, frente a las apropiaciones de gasto que han sido llevadas a nivel de compromiso presupuestal y que determinan el superávit y los recursos de balance.  |
| Elaborar actos administrativos de reservas presupuestales.  | - Ordenadores de Gasto  | Resoluciones de constitución de reservas presupuestales.  | Se determina la existencia de obligaciones contractuales que no podrán ser entregadas al 31 de diciembre de la vigencia. Así mismo, las causas o los hechos que restringen la posibilidad de entrega del bien o servicio contratado. Se lleva a acto administrativo los hechos que impiden la entrega del bien o servicio al 31 de diciembre, identificando beneficiarios, valores rubros presupuestales con la justificación correspondiente para la constitución de las reserva presupuestal.   |
| Elaborar acto administrativo de cuentas por pagar.  | - Olga Lucía Gómez Gómez  | Resolución por medio del cual se constituyen las cuentas por pagar de la vigencia fiscal.   | Se realiza revisión entre las obligaciones adquiridas y pagos realizados soportados en el maestro de gastos, maestro de reservas vigencia anterior, sistema general de regalías y pendientes a terceros.  |
| Generar informe de procesos judiciales.  | - Carlos Guillermo Aristizabal Gutierrez  | Reporte de los embargos judiciales  | Se consolida la información de los embargos judiciales que afectan las cuentas bancarias de la Administración Central Municipal.  |
| Generar informe de saldos bancarios con novedades de la conciliación.  | - Olga Lucía Gómez Gómez  | Archivo en formato Excel con saldos a 31 de diciembre con saldos bancarios y novedades del proceso de conciliación  | Se recopila información de los saldos existentes en cuentas bancarias y comparados con los saldos de auxiliares bancarios que permiten establecer las novedades del proceso de conciliación bancaria.  |
| Generar informe de fenecimiento de reservas presupuestales y cuentas por pagar.  | - Germán Alonso Damian Restrepo  | Actos administrativos de fenecimiento de reservas presupuestales y cuentas por pagar vigencias anteriores.  | Se recopila y analiza información de las reservas presupuestales y las cuentas por pagar constituidas en vigencias anteriores que no fueron objeto de ejecución o pago y que en cumplimiento a la Ley deben ser llevadas a fenecimiento.  |
| Elaborar informe de encargos fiduciarios.  | - Olga Lucía Gómez Gómez  | Reporte de encargos fiduciarios a favor de terceros.  | Se elabora una relación de las operaciones que a través de fiducia administran recursos cuya titularidad se encuentra a favor de un tercero.  |
| Generar cierre de los recursos del sistema general de regalías (bianual).  | - Germán Alonso Damian Restrepo  | Documento que contiene relación detallada sobre las transferencias y compromisos adquiridos con los recursos del sistema general de regalías.  | Con la información de la plataforma financiera utilizada para la administración de los recursos del SGR, se efectúa una validación y verificación de la operación presupuestal y de tesorería que permite establecer los excedentes de las transferencias por concepto de regalías.  |
| Elaborar reporte que determina el cubrimiento de todas las exigibilidades y que se respaldan en los saldos bancarios de tesorería.  | - Germán Alonso Damian Restrepo  | Reporte en hoja de cálculo.  | Se consolida la información que permite determinar si los saldos en cuentas bancarias de tesorería garantizan el cubrimiento de todas las exigibilidades en materia presupuestal, contable y de tesorería.  |
| Elaborar Acta de Cierre Fiscal donde se detallan las novedades que se presentan del ejercicio del cierre fiscal.  | - Germán Alonso Damian Restrepo  | Acta de cierre.  | Partiendo de documentación soporte relacionada en las anteriores actividades, se consolida previa socialización con todas las dependencias involucradas las particularidades o novedades que pudieran afectar el cierre fiscal, y se legaliza con las firmas del Secretario de Hacienda, Tesorera, Contador y Jefe de Presupuesto.   |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **8. CONTENIDO** |
|  |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **LISTA DE VERSIONES** |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VERSIÓN** | **FECHA** | **RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN** |

 |

 |
|  |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELABORÓ** | **REVISÓ** | **APROBÓ** |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre:** | Johanna Arbelaez Loaiza |
| **Cargo:** | Profesional Universitario |
| **Fecha:** | 29/Jul/2015 |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre:** | Germán Alonso Damian Restrepo |
| **Cargo:** | Profesional Universitario |
| **Fecha:** | 30/Jul/2015 |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre:** | Paula Andrea Orozco Osorio |
| **Cargo:** | Secretario de Despacho |
| **Fecha:** | 31/Jul/2015 |

 |

 |