

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ			
	GESTIÓN FINANCIERA			
	PROCEDIMIENTO CIERRE FISCAL			
	CÓDIGO: AP-GF-PC-003	VERSIÓN: 02	FECHA: 06/12/2022	Página 1 de 5

1. Objetivo	
Realizar y consolidar el cierre presupuestal del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá para la vigencia fiscal que termina.	
2. Alcance	
Inicia con la finalización de la vigencia fiscal objeto de cierre, se determina la disponibilidad final y las obligaciones, compromisos, cuentas por pagar y reservas para la vigencia siguiente, consolidando el disponible en bancos por fuentes de financiación y acorde con las certificaciones bancarias que forman parte del presupuesto de la vigencia siguiente; finaliza con envío de informes a los entes de control.	
3. Definiciones	
Cierre presupuestal	Procedimiento que realizan las entidades del estado que tiene como propósito determinar la ejecución de ingresos y gastos, los reconocimientos, las obligaciones pendientes de pago, el estado de tesorería a 31 de diciembre, el superávit o déficit fiscal de la administración del instituto.
Reconocimiento	Son los ingresos que al cierre de la vigencia fiscal no han ingresado a la tesorería del instituto, pero se tiene certeza de que se recaudaran en fecha posterior a diciembre 31.
Cuentas por pagar	Obligaciones constituidas para amparar los compromisos derivados de la entrega de bienes, servicios y obras recibidos a satisfacción antes del 31 de diciembre, hacen parte de estas cuentas los anticipos pactados en contratos no ejecutados.
Reserva presupuestal	Obligaciones y compromisos adquiridos a 31 de diciembre de cada vigencia fiscal que no se hayan cumplido; es decir que el bien no se ha recibido, la obra no ha terminado y el servicio no se ha prestado, pero están legalmente contraídas, y tienen carácter excepcional.
Vigencia futura	Vigencias futuras ordinarias y excepcionales para entidades territoriales. Es un mecanismo presupuestal mediante el cual se planea el gasto haciendo uso de una o varias vigencias fiscales siguientes a la actual. En las entidades territoriales, las autorizaciones para comprometer vigencias futuras serán impartidas por la asamblea o concejo respectivo, a iniciativa del gobierno local, previa aprobación por el Comfis territorial o el órgano que haga sus veces.
4. Documentos de referencia y normatividad	
Ley 358 de 1997 "por la cual se reglamenta el artículo 364 de la Constitución y se dictan otras disposiciones en materia de endeudamiento"	
Ley 617 de 2000 "Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional"	
Ley 715 de 2001 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ		
	GESTIÓN FINANCIERA		
	PROCEDIMIENTO CIERRE FISCAL		
CÓDIGO: AP-GF-PC-003	VERSIÓN: 02	FECHA: 06/12/2022	Página 2 de 5

2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.”

Ley 819 de 2003 “Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones”

Ley 1473 de 2011 “Por medio de la cual se establece una regla fiscal y se dictan otras disposiciones”

Decreto Ley 111 de 1996 “Por el cual se compilan la Ley **38** de 1989, la Ley **179** de 1994 y la Ley **225** de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto”

Artículo 2 de la ley 666 de 2001

Norma Orgánica del Presupuesto Municipal, adoptado mediante el Acuerdo 04 de 2018.

5. Responsable del procedimiento

Profesional universitario (presupuesto, tesorería y contabilidad),

6. Relación de formatos y anexos

N/A

7. Descripción de las actividades del procedimiento

No	Descripción de la actividad	Responsable		Punto de control y/o Registro
		Área	Cargo	
1	Establecer las disponibilidades y registros abiertos: Se establece las disponibilidades y registros abiertos por cada rubro presupuestal y se verifica información con carpeta contractual.	Gestión financiera	Profesional Universitario	Verificación de listado de disponibilidades y registros abiertos.
2	Revisar y liberar las disponibilidades y los registros abiertos: Una vez revisadas las disponibilidades abiertas, se establece listado de disponibilidades pendientes de liberar para ser actualizadas y/o liberadas.	Gestión financiera	Profesional Universitario	Documentos soportes para proceder a liberar
3	Verificar y conciliar la ejecución de ingresos: Se verifica y concilia la ejecución de ingresos por fuentes de financiación	Gestión financiera	Profesional Universitario	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ			
	GESTIÓN FINANCIERA			
	PROCEDIMIENTO CIERRE FISCAL			
	CÓDIGO: AP-GF-PC-003	VERSIÓN: 02	FECHA: 06/12/2022	Página 3 de 5

	con tesorería y contabilidad, estableciendo diferencias para hacer el correspondiente reconocimiento.			
4	Verificar los saldos de las cuentas por pagar: Verificar cuentas por pagar, contabilidad tesorería (físicas) con el saldo de obligaciones en el presupuesto a fin de elaborar acto administrativo de constitución de cuentas por pagar.	Gestión financiera	Profesional Universitario	Acto administrativo con soportes
5	Determinar los compromisos: Los saldos pendientes de ejecución a 31 diciembre de la vigencia actual se deben constituir como Reserva Presupuestal.	Dirección ejecutiva	Director ejecutivo	Acto administrativo con soportes y justificaciones respectivas.
6	Determinar Vigencias Futuras: Verificar los valores de las vigencias futuras a 31 de diciembre	Gestión financiera	Profesional Universitario	Acuerdo Consejo Directivo.
7	Establecer superávit o déficit presupuestal: Se debe determinar el resultado presupuestal con base en los ingresos y gastos ejecutados.	Gestión financiera	Profesional Universitario	
8	Generar listado de Cuentas por pagar y reservas presupuestales: Se depura las cuentas por pagar y de reservas presupuestales.	Gestión financiera	Profesional Universitario	

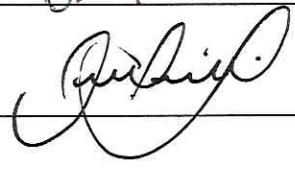
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ		
	GESTIÓN FINANCIERA		
	PROCEDIMIENTO CIERRE FISCAL		
	CÓDIGO: AP-GF-PC-003	VERSIÓN: 02	FECHA: 06/12/2022
			Página 4 de 5

9	Determinar estado de tesorería: Establecer informe con los saldos de caja, bancos e inversiones temporales con que cuenta la tesorería a 31 de diciembre debidamente conciliado con certificaciones expedidas por las entidades bancarias	Gestión financiera	Profesional Universitario	
10	Determinar Superávit o déficit de Tesorería: Se descuenta de los saldos de tesorería los cheques no cobrados, las cuentas por pagar constituidas, las reservas presupuestales y vigencias futuras.	Gestión financiera	Profesional Universitario	
11	Socializar información de cierre: Se socializa la información del cierre con el comité de sostenibilidad contable y equipo asesor para toma de decisiones	Gestión financiera	Profesional Universitario	
12	Enviar Informe de cierre fiscal de la vigencia: Se envía informe de cierre fiscal a los entes de control y dependencias que lo requieran como la administración central en caso de tener excedentes objeto de devolución.	Gestión financiera	Profesional Universitario	Certificación de informe presentado, emitido por la plataforma. Oficio dirigido SH con soporte de giro excedentes sin ejecutar
13	Archivar los documentos: Se realiza el archivo de los documentos de acuerdo con los lineamientos	Gestión financiera	Profesional Universitario	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ			
	GESTIÓN FINANCIERA			
	PROCEDIMIENTO CIERRE FISCAL			
	CÓDIGO: AP-GF-PC-003	VERSIÓN: 02	FECHA: 06/12/2022	Página 5 de 5

establecidos en tablas de retención documental.			
---	--	--	--

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Tipo de Cambio
30/07/2014	01	Se crea el documento
06/12/2022	02	Se actualiza el alcance del procedimiento, definiciones, normatividad y se amplía las actividades.

CONTROL DE EMISIÓN			
Responsable	Nombres y apellidos	Firma	cargo
Elaboró	Luz Catherine Venegas Bello		Asesor financiero (OPS)
Revisó y aprobó	Shirley Jiménez		Profesional Universitario
Adoptó	Héctor Moncada		Director Ejecutivo

