	GESTION FINANCIERA	Código: P-GF-PO10
	PROCEDIMIENTO CIERRE DE VIGENCIA	Fecha Aprobación: 16/10/12
		Versión: 02
		Página 1 de 3

1. OBJETIVO

Establecer la preparación de la información para el cierre de vigencia donde se elaboran actividades encaminadas a cumplir con las normas necesarias para una correcta ejecución presupuestal, con el fin de obtener los valores de los ingresos sin aforar (ingresos no presupuestados), y los gastos sin ejecutar financiados que serán los que se adicionarán a la siguiente vigencia fiscal.

2. ALCANCE

El presente documento aplica para el proceso de presupuesto.

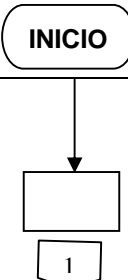
3. RESPONSABLE

- Responsable del Área de Presupuesto.
- Funcionario de Apoyo Área de Presupuesto.
- Funcionario Área de Tesorería
- Funcionario Área Financiera.

4. ASPECTOS GENERALES


- **TNS:** Software que permite el desarrollo sistemático de las operaciones contables, financieras y presupuestales.

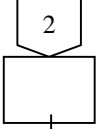


5. DESARROLLO

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Funcionario Apoyo Área Presupuesto	Realizar las siguientes verificaciones: 1. El total de las disponibilidades y los registros deben ser iguales. 2. Que los saldos de los Compromisos correspondan a las reservas que se		Oficio definición de saldos

Elaboró		Revisó		Aprobó	
Funcionario Apoyo área de presupuesto		Responsable área de presupuesto		Director Instituto departamental de Salud Norte de Santander	
Fecha	20/09/12	Fecha	25/09/12	Fecha	16/10/12

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		van a constituir. 3. Que los saldos de las obligaciones correspondan con las cuentas por pagar que se van a constituir.	1	
2	Funcionario Apoyo Área Presupuesto y Tesorería	Definir en cuanto a los Ingresos: 1. El reconocimiento de acuerdo al soporte que garantiza su recaudo. 2. El uso de los ingresos sin aforar.	[]	Oficio, acto administrativo, documento de certificación del ingreso.
3	Responsable Área Presupuesto	Definir en cuanto a los egresos, que saldos presupuestales están financiados y cual será su uso.	↓ []	
4	Responsable Área Presupuesto	Constituir oficialmente las reservas presupuestales mediante acto administrativo.	↓ []	Resolución Reservas constituidas
5	Funcionario Apoyo Área Financiera y Responsable de Área	Elaborar cuadro de Excel con los recursos del balance que se adicionaran a la presente vigencia	↓ []	Archivo.xls
6	Funcionario Área Financiera y Responsable de Presupuesto	Elaborar el Proyecto de Ordenanza o Decreto que será adicionado a la nueva vigencia	↓ []	Proyecto de Ordenanza o Decreto
7	Funcionario Área Financiera y Responsable de Presupuesto	Sustentación del Proyecto de Adición del Cierre de Vigencia a la Secretaría de Hacienda y la Comisión de Presupuesto de la Asamblea	↓ []	
8	Funcionario Área Financiera y Responsable de Presupuesto	Elaborar el Acuerdo de Adición del Presupuesto de Ingresos y Gastos del cierre de vigencia, de acuerdo a la Ordenanza o Decreto.	↓ []	Acuerdo
9	Funcionario Área Financiera y Responsable de Presupuesto	Presentar el Acuerdo de Adición del Presupuesto de Ingresos y Gastos del cierre de vigencia a la Junta de Salud para su aprobación	↓ [] 2	

	GESTION FINANCIERA	Código: P-GF-PO10
	PROCEDIMIENTO CIERRE DE VIGENCIA	Fecha Aprobación: 16/10/12
		Versión: 02
		Página 3 de 3

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
10	Funcionario Apoyo Área Presupuesto	Ingresar en el software TNS la adición presupuestal de los recursos del balance (ingresos sin aforar, saldos sin ejecutar y reservas constituidas)		
11	Funcionario Apoyo Área Presupuesto	Digitar en el software TNS las reservas constituidas, las cuales son representadas por CDP y CRP (mismo numero vigencia anterior) con cuyo valor fijado en la reserva.		
				

6. DOCUMENTOS

Ley 38 de 1989.

Ley 568 de 1996

Decreto 111 de 1996.

Decreto 3245 de 2005.

7. HISTORIAL

VERSIÓN	CAMBIOS	FECHA
01	Creación documento para el SGC/MECI	04/12/08
02	Actualización de procedimiento	16/10/12