



CIRCULAR CIERRE FINANCIERO VIGENCIA 2019

PARA: SECRETARIOS, SUBSECRETARIOS, DIRECTORES, JEFES DE OFICINA, JEFES DE DEPENDENCIA, FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LOS RECURSOS DEL MUNICIPIO DE PASTO, ENTIDADES AGREGADAS.

Al cierre de la presente vigencia e inicio de la vigencia 2020 y con la responsabilidad de ser garantes de información financiera clara, completa, oportuna y de representación fiel de los hechos económicos del Municipio de Pasto, los funcionarios mencionados en el encabezado de esta circular deberán cumplir con rigurosidad las directrices que se presentan, bajo las siguientes consideraciones.

En aplicación a los marcos normativos y demás normas complementarias, se dará especial exigencia al cumplimiento de los requerimientos del cierre financiero de la presente circular, a fin de dar total cumplimiento a lo establecido para el Cierre Financiero de la Vigencia 2019 y consolidación de información previa a la presentación de informes a las entidades de vigilancia y control en los plazos previamente establecidos y de riguroso cumplimiento.

Lo anterior so pena de las responsabilidades fiscales, disciplinarias y penales que se derivan de su omisión o incumplimiento (Ley 734 de 2002, código disciplinario).

Por lo anterior se establece las siguientes directrices para el cierre financiero de la vigencia 2019 así:

1. Solicitudes de Disponibilidad Presupuestal: Se radicarán ante la Oficina de Presupuesto hasta el día 8 de noviembre de 2019 y deben incluir la certificación del Ordenador del Gasto respecto a que el bien y/o servicio contratado será recibido o prestado antes del 31 de diciembre del presente año, en todo caso atendiendo la circular que emitió el Departamento de Contratación.
2. Solicitudes de Registro de Compromiso: Podrán solicitarse hasta el día 19 de noviembre de 2019.
3. Se exceptúan de los plazos mencionados en los numerales 1. y 2 en los casos de vigencias futuras excepcionales.

Para la vigencia 2020, se debe hacer llegar en los cinco días hábiles del mes de enero a la oficina de presupuesto la solicitud de disponibilidad del valor futuro de cada uno de los proyectos aprobados mediante acuerdo respectivo emitido por el Concejo Municipal de Pasto.

4. Las cuentas que se encuentran en reserva presupuestal correspondientes a la vigencia 2018, deberán ser tramitadas para pago hasta el 10 de diciembre de 2019, las cuentas que no se ejecuten y no se paguen hasta 31 de diciembre fenecerán sin excepción, no pueden constituirse ni como reservas ni como cuentas por pagar.
5. La vigencia de los contratos que se celebren no excederá el principio de anualidad (límite al 31 de diciembre de 2019).



6. La recepción de Certificado de Pago de Cuentas – GF-F-007, para los contratos cuyo objeto ya se haya cumplido, y que, a la fecha de la presente Circular, no hayan sido radicadas ante la Secretaría de Hacienda, incluidas las cuentas devueltas, se recibirán hasta el día 15 de noviembre de 2019.

La no presentación de estas, genera responsabilidad directa sobre cada Ordenador y Supervisor de la cuenta.

7. La recepción de cuentas, para los contratos cuyo objeto se cumpla el 31 de diciembre de 2019, se hará hasta el día 13 de diciembre de 2019, en todo caso, el pago sólo procederá con el vencimiento del término contractual, y cumplimiento del objeto.
8. Las legalizaciones de Avances y Gastos de Viaje y cajas menores se efectuarán hasta el día 30 de noviembre de 2019. Si por compromisos de la Administración un funcionario debe desplazarse después del 30 de noviembre éste deberá legalizar su desplazamiento máximo tres días después de su retorno y en todo caso hasta el 27 de diciembre de 2019.

La no presentación oportuna de la Legalizaciones dará lugar a su traslado a la oficina de Control Interno Disciplinario.

9. Según la Circular 031 de 2011 de la Procuraduría General de la Nación se constituirán reservas presupuestales: "ante la verificación de eventos imprevisibles que impidan la ejecución de los compromisos dentro del plazo inicialmente convenido y que se traduzca en que la recepción del bien o servicio solo pueda ser verificada en la vigencia fiscal siguiente". El plazo pactado de los compromisos debe ser hasta el 31 de diciembre del 2019.

Quienes contemplen compromisos enmarcados dentro de la circular, deberán radicar la solicitud de constitución de reservas presupuestales en la oficina de presupuesto hasta el 15 de diciembre de 2019 con la correspondiente justificación técnica que establezca que no se puede culminar la ejecución y que es necesario exceder la anualidad se recomienda realizar la correspondiente adición en tiempo y estén debidamente legalizados, no sobra informar que SI SE CONSTITUYEN EN RESERVA PRESUPUESTAL LAS CUENTAS NO DEBEN TRAMITARSE PARA SU PAGO EN LA ACTUAL VIGENCIA.

10. Los certificados de pago de cuentas, GF-F-007, radicados para pago en la Secretaría de Hacienda, deberán contener la totalidad de los documentos soporte exigidos por las normas de contratación pública en concordancia con el procedimiento de Pago de Cuentas GF-P-001 del proceso de Gestión Financiera de la Secretaría de Hacienda, avalado por el Sistema de Gestión de Calidad.
11. Toda adquisición de bienes sin excepción, deben ser ingresados a Almacén, por lo tanto, las entradas y salidas a Almacén General, así como a Almacén de la Secretaría de Salud y de la Secretaría de Transito y Transportes del Municipio deberá hacerse de manera oportuna y pertinente atendiendo cada uno de los puntos de la presente circular.
12. Se precisa que el incumplimiento de los requisitos documentales y los



establecidos en el procedimiento GF-P-001 Pago de Cuentas, será causal de devolución de la cuenta, la cual debe ser corregida en un término máximo de un día, en todo caso no podrá exceder el 31 de diciembre de 2019, corriendo el riesgo de que no se alcance el pago, por lo tanto, se constituirán en cuentas por pagar, que se cancelaran una vez se realice el cierre presupuestal, se expida la correspondiente resolución por parte de la Tesorería Municipal en la vigencia 2020.

13. Las cuentas no presentadas dentro de los plazos estipulados serán constituidas como pasivos exigibles, para ser canceladas con presupuesto de la próxima vigencia con la correspondiente justificación del supervisor, una vez finalice el proceso de cierre financiero de la vigencia 2019 y previo los ajustes presupuestales a que haya lugar en la vigencia 2020; de acuerdo a las disposiciones generales del presupuesto se reportará a la oficina de Control Interno.

14. Atendiendo directrices emanadas por la Contaduría General de la Nación, como son la Resolución No. 03 por la cual se trazan directrices en el marco del PROCESO DE EMPALME ENTRE MANDATARIOS ENTRANTES Y SALIENTES Cumplimiento Ley 951 DE 2005, Régimen de Contabilidad Pública y "Cierre Exitoso de Gobiernos Territoriales", así como el Instructivo de Cierre de Vigencia, y atendiendo las competencias al interior de las dependencias responsables de la información contable, extensivas a la Secretaria de Salud, Secretaría de Tránsito y Transporte y Entidades Agregadas: Contraloría Municipal, Concejo Municipal y Personería Municipal, se atenderá los siguientes requerimientos de información debidamente Certificada que serán anexos de los Estados Financieros así:

- **ESTADO DE TESORERIA.** Saldos y movimientos conciliados, depurados y actualizados, depuración de cuentas bancarias, Conciliaciones Bancaria y partidas conciliatorias depuradas corte 31 de diciembre de 2019

Atenderá las acciones de su competencia en el proceso de actualización de registros respecto al portafolio de Inversiones en Instrumentos Derivados con corte 31 de diciembre de 2019.

- **MANEJO DE BIENES** Saldos y movimientos depurados y actualizados de bienes muebles, inmuebles, de uso público con inventarios físico valorizado y/o depreciado en aplicación a procesos de medición del marco normativo para Entidades de Gobierno.
- **CUENTAS POR COBRAR.** Incluye la identificación por deudor de cada uno de los derechos a favor del Municipio de Pasto por la vigencia actual y vigencias anteriores debidamente soportados por los diferentes conceptos (rentas municipales, multas, sanciones, tasas y contribuciones, transferencias, SGP, recursos de cofinanciación, estampillas, entre otras), según Base de datos de deudores depurada, actualizada y conciliada con los registros contables en cumplimiento a lo dispuesto en el marco normativo contable, en el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Municipio de Pasto **Decreto 0314 de 2017** y Estatuto Tributario Municipal.
- **CUENTAS POR PAGAR.** Incluye la identificación por acreedor de cada una de



las obligaciones a cargo del Municipio de Pasto, por los diferentes conceptos en la adquisición de bienes y servicios recibidos por el Municipio.

Compromete saldos debidamente soportados depurados y actualizados en cumplimiento al procedimiento Pago de Cuentas GF-P-001 y soporta la Resolución de Cuentas por Pagar de la vigencia 2019.

- **DEUDA PÚBLICA.** Saldos conciliados con la entidad financiera debidamente soportados con el Contrato de Empréstito y Pagaré correspondiente, Registro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, publicación en el SECOP y Certificado de Registro ante Contraloría Municipal de Pasto.
- **PASIVO PENSIONAL Y RESERVA FINANCIERA ACTUARIAL.** Corresponde al Fondo Territorial de Pensiones, Certificar de saldos conciliados y depurados con FONPET, así como relación de bonos y cuotas partes pensionales por cobrar y por pagar debidamente y conciliadas con los registros contables.
- **LITIGIOS Y DEMANDAS.** Relación de procesos judiciales a favor y en contra del Municipio de Pasto, soportada en base de datos depurada y actualizada, identificando valor de las pretensiones y probabilidad de riesgo Alta, Media y Baja.
- **PASIVO LABORAL.** Este debe reflejar el talento humano del Municipio de Pasto tanto del nivel Central, como de Educación y Pensionados, soportada en las historias laborales e identificación del Pasivo Laboral al corte 31 de diciembre de 2019 por los diferentes conceptos prestacionales.
- **INGRESOS, COSTOS Y GASTOS.** A corte 31 de diciembre de 2019 deberán encontrarse contabilizada la totalidad de la información por estos conceptos resultado de la gestión de cada una de las dependencias a cargo.


PEDRO VICENTE OBANDO ORDOÑEZ
Alcalde de Pasto


BÉTTY LUCÍA BASTIDAS ARTEAGA
Secretaria de Hacienda (E)

Proyectó:
María Victoria Martínez R.
Jefe Oficina de Contaduría