



CIRCULAR CIERRE FINANCIERO VIGENCIA 2016.

CIUDAD Y FECHA: San Juan de Pasto, 11 de noviembre de 2016.

DE: ALCALDE MUNICIPAL DE PASTO, SECRETARIA DE HACIENDA.

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

A menos de dos meses para la culminación de la presente vigencia, e inicio de la vigencia 2017, y con la responsabilidad de ser garantes de la información clara, completa, oportuna y pertinente en el proceso de cierre fiscal y financiero, los funcionarios mencionados en el encabezado de la presente circular deberán cumplir con rigurosidad las disposiciones que adelante se presentan

En aplicación del Nuevo Marco Normativo en convergencia con las Normas Internacionales de Contabilidad – NICSP - para Entidades del Gobierno, sujetas al ámbito de la Resolución No. 533 de Octubre de 2015, Resolución 620 de 2016 e Instructivo 002 de 2015, se aplicará especial exigencia al cumplimiento de los requerimientos del cierre financiero de la presente circular, a fin de dar total observancia a lo establecido en la etapa de PREPARACIÓN para la adopción del Nuevo Marco Normativo y presentación de información a la Contaduría General de la Nación vigencia 2016 y apertura del ESFA – Estado de Situación Financiera de Apertura.

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).

1. Solicitudes de Disponibilidad Presupuestal: Se suspende la expedición de certificados de disponibilidad a excepción de los requeridos para pagos de servicios públicos, aprobaciones del COMFIS y vigencias futuras.
2. Solicitudes de Registro de Compromiso: Podrán solicitarse hasta el **día 21 de noviembre de 2016**. Se exceptúa los requeridos para pagos de servicios



SC-CER367095



NIT: 891280000-3
Centro de Atención Integral al Ciudadano - Calle 18 N° 19 - 54
Teléfonos: +(57) 2 7333300, +(57) 2 7291919
Código Postal 520003 Correo electrónico: despacho@haciendapasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

públicos y vigencias futuras.

3. Las cuentas que se encontraban en reserva, deberán ser tramitadas hasta el 10 de diciembre de 2016, estas deben estar pagadas hasta el 28 de diciembre. Las reservas que no se tramitaron oportunamente fenecen sin excepción y no se podrán constituir como cuentas por pagar y mucho menos como reservas.
4. De acuerdo al artículo 8 de la ley 819 del 2003, las entidades territoriales solo pueden incorporar al presupuesto los gastos que se vayan a ejecutar durante la vigencia, cuando la ejecución se inicia durante la vigencia en curso y se continúe en vigencias fiscales posteriores se requiere autorización de vigencia futura del COMFIS y del Concejo Municipal.

De acuerdo a la circular 031 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 2016.

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** con la correspondiente justificación técnica que establezca que no se puede culminar la ejecución y que es necesario exceder la anualidad.

La recepción de cuentas, 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, se recibirán hasta el **día 30 de noviembre de 2016**. La no presentación de las mismas genera responsabilidad directa sobre cada Ordenador y/o Supervisor.

5. La recepción de cuentas, para los contratos cuyo objeto se cumpla a 31 de diciembre de 2016, se hará **hasta el día 15 de diciembre** de 2016. En todo caso, el pago sólo procederá con el vencimiento del término contractual, previa certificación que acredite el cumplimiento del objeto.





6. Las legalizaciones de Avances, Viáticos, Gastos de Viaje y Cajas Menores se efectuará hasta el día 30 de noviembre. 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 30 de diciembre de 2016.
7. La legalización de Avances y Anticipos por Obras de Infraestructura y Proyectos de Inversión se realizarán hasta el día 18 de diciembre de 2016.
8. Las cuentas radicadas 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 a Contratistas implementado en la Secretaría de Hacienda avalado por el Sistema de Gestión de Calidad en el Proceso de Gestión Financiera.
9. Toda adquisición de bienes, sin excepción, debe ser ingresado al Almacén, por lo tanto, las entradas y salidas al y desde el Almacén General, Secretaría de Salud y Secretaría de Tránsito y Transportes del Municipio deberá hacerse de manera oportuna y coherente con cada uno de los puntos que hacen parte de la presente circular.
10. Las cuentas no presentadas dentro de los plazos estipulados serán constituidas como pasivos exigibles para ser canceladas con presupuesto de la próxima vigencia una vez finalice el proceso de Cierre Financiero y se presente las modificaciones presupuestales en el primer periodo de sesiones del Concejo Municipal y, para proceder al pago deberá realizarse mediante acto administrativo justificado elaborado por la respectiva dependencia, sin perjuicio de la responsabilidad que les corresponde a los funcionarios de la administración por las actuaciones que causaron el no pago de estas obligaciones en cumplida forma.
11. A aquellas Secretarías que solicitaron autorización de vigencias futuras ordinarias se les recuerda que las facultades otorgadas al ejecutivo vencen el 31 de diciembre del 2016, es decir que los cupos autorizados caducan sin excepción.
12. Se deberá certificar con certeza, con corte a Diciembre 31 de 2016 los saldos y



SC-CER367095

NIT: 891280000-3
Centro de Atención Integral al Ciudadano - Calle 18 N° 19 - 54
Teléfonos: +(57) 2 7333300, +(57) 2 7291919
Código Postal 520003 Correo electrónico: despacho@haciendapasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento



movimientos, depurados y conciliados con Contabilidad según Instructivo de la Contaduría General de la Nación, con las dependencias responsables de la información contable. Igual información y procedimientos se cumplirán por parte de los responsables del área contable, en atención a su autonomía administrativa y financiera, en Secretaría de Salud, Secretaría de Tránsito y Transporte y en las Entidades Agregadas: Contraloría Municipal, Concejo Municipal y Personería Municipal, en procesos así:

- Propiedad Planta y Equipo e Inventarios. Incluye levantamiento físico de bienes muebles, inmuebles de uso público, valorizados, depreciación y vida útil actualizada y cumplimiento de bajas según actas respectivas.
- Estado de Tesorería. Saldos conciliados, depurados y actualizados. Depuración de cuentas bancarias, Conciliaciones Bancarias actualizadas al corte 31 de diciembre de 2016 y partidas conciliatorias depuradas.
- Cuentas por Cobrar. Incluye la identificación por deudor de cada uno de los derechos a favor del Municipio de Pasto debidamente soportados por los diferentes conceptos (rentas municipales, multas, sanciones, tasas y contribuciones, transferencias, SGP, recursos de cofinanciación, entre otras). Saldos con la base de datos depurada, actualizada y conciliada con los registros contables.
- Cuentas por Pagar. Incluye la identificación por acreedor de cada una de las obligaciones a cargo del Municipio de Pasto por los diferentes conceptos. Compromete saldos debidamente soportados depurados y actualizados.
- Deuda Pública. Saldos conciliados con la entidad financiera detallando el perfil de la deuda y soportados con el Contrato de Empréstito y Pagaré correspondiente y Registro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Pasivo Pensional y Reserva Financiera Actuarial. Certificación de saldos según FONPET. Debe presentarse relación de bonos y cuotas partes pensionales por cobrar y por pagar debidamente soportadas, depurados, actualizados y conciliados con los registros contables.
- Contingencias. Relación de procesos judiciales a favor y en contra del



SC-CER367095



NIT: 891280000-3
Centro de Atención Integral al Ciudadano - Calle 18 N° 19 - 54
Teléfonos: +(57) 2 7333300, +(57) 2 7291919
Código Postal 520003 Correo electrónico: despacho@haciendapasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento



Municipio de Pasto, soportada en **base de datos depurada y actualizada**, identificando el valor de las pretensiones y probabilidad de riesgo Alta, Media y Baja.

- Pasivo Laboral. Estas deben reflejar el talento humano vinculado al Municipio de Pasto tanto del nivel Central, como de Educación y Pensionados, soportada en las historias laborales e identificación del Pasivo Laboral al corte requerido por los diferentes conceptos prestacionales.
- Deuda Flotante. Información detallada del Municipio al cierre de la vigencia 2016 que corresponde a Reservas Presupuestales, Cuentas por Pagar y Vigencias Futuras autorizadas.

PEDRO VICENTE OBANDO ORDOÑEZ
Alcalde de Pasto

AMANDA VALLEJO OCAÑA
Secretaría de Hacienda

Proyectó
MARÍA VICTORIA MARTÍNEZ
Jefe Oficina de Contaduría



SC-CER367085



NIT: 891280000-3

Centro de Atención Integral al Ciudadano - Calle 18 N° 19 - 54

Teléfonos: +(57) 2 7333300, +(57) 2 7291919

Código Postal 520003 Correo electrónico: despacho@haciendapasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento