

SECRETARIA DE HACIENDA
CIRCULAR CIERRE FINANCIERO VIGENCIA 2018

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 2019 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.

Es de precisar que, la presente circular está en concordancia con los tiempos establecidos y presentados en el Consejo de Gobierno del día 31 de agosto de 2018, para recepción de estudios previos para procesos de selección por el Departamento de Contratación Pública,

En aplicación del Nuevo Marco Normativo en convergencia a 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, la cual fuere prorrogada por Resolución 693 de 2016 en sus etapas a las vigencias 2017 y 2018, Resolución 484 de 2017 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 consolidación de la información contable y la presentación de Estados Financieros y Revelaciones a la Contaduría General de la Nación, vigencia 2018

De otra parte y con igual importancia e implicaciones se hace necesario atender los requerimientos que en materia presupuestal y de tesorería se requiere para el cierre financiero y presentación de informes a las entidades de vigilancia y control en los



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

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 2018 así:

1. Solicitudes de Disponibilidad Presupuestal: Se radicarán ante la Oficina de Presupuesto de acuerdo a la modalidad de contratación así:
 - 1.1. Selección Abreviada y Concurso de Méritos que NO cuenten con autorización de vigencias futuras, se radicarán solicitudes hasta el 7 de Septiembre de 2018.
 - 1.2. Licitaciones Públicas, selecciones abreviadas y concurso de Méritos que cuenten con autorización de vigencias futuras o los que se van a tramitar ante el concejo Municipal, se radicarán solicitudes hasta el 28 de Septiembre de 2018.
 - 1.3. Licitaciones Públicas que NO cuenten con autorizaciones de vigencias futuras, no se expide Disponibilidad Presupuestal.
 - 1.4. Invitaciones Públicas de Mínima cuantía cuya ejecución no exceda de 45 días, se radicarán solicitudes hasta el 9 de Noviembre de 2018.
 - 1.5. Contratación directa – Convenios y contratos, se radicarán solicitudes hasta el 31 de Octubre de 2018.

En Contratación Directa - Convenios y Contratos se radicarán solicitudes hasta el 9 de Noviembre. Si corresponde a Prestación de Servicios hasta el día 31 de Octubre de 2018.
2. Solicitudes de Registro de Compromiso: Podrán solicitarse hasta el día 20 de Noviembre de 2018.
3. Se exceptúan de los plazos mencionados en el numeral 2., los casos de vigencias futuras.



SC-CO-4367095



Para la vigencia 2019 se debe hacer llegar el día 2 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, correspondientes a la vigencia 2017, deberán ser tramitadas para pago hasta el 10 de diciembre de 2018.

Se advierte, que la no atención del trámite de reservas en los tiempos establecidos, dará traslado para investigación disciplinaria ante las autoridades competentes, en atención a lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

5. La vigencia de los contratos que se celebren deberá cumplir con el principio presupuestal de anualidad (límite al 31 de diciembre de 2018).

Se recomienda en los contratos de obra pactar el plazo de ejecución máximo hasta el 15 de diciembre.

6. 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 2018.

La no presentación de las mismas genera responsabilidad directa sobre cada Ordenador y/o Supervisor.

7. La recepción de cuentas, para los contratos cuyo objeto se cumpla a 31 de diciembre de 2018, se hará hasta el día 14 de diciembre de 2018.

En todo caso, el pago sólo procederá con el vencimiento del término contractual, previa certificación que acredite el cumplimiento del objeto.

8. Las legalizaciones de Avances y Gastos de Viaje y cajas menores se efectuarán hasta el día 30 de noviembre de 2018. 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 31 de diciembre de 2018. La no presentación oportuna de la Legalizaciones dará lugar a su traslado para investigación disciplinaria a las autoridades competentes.



SC-CER267095



9. De acuerdo a 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 2018.

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 2018 con la correspondiente justificación técnica que establezca que no se puede culminar la ejecución y que es necesario exceder la anualidad siempre y cuando los contratos cuenten con la correspondiente adición en tiempo y estén debidamente legalizados.

10. 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 de Cuentas GF-P-001, implementado en la Secretaría de Hacienda avalado por el Sistema de Gestión de Calidad en el Proceso Gestión Financiera.
11. Toda adquisición de bienes sin excepción, deben ser ingresados a Almacén, por lo tanto, las entradas y salidas a Almacén General de la Secretaría de Salud y de la 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.
12. 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 de la vigencia 2018, con las correspondientes implicaciones disciplinarias.
13. Certificar con certeza, con corte diciembre 31 de 2018 los saldos y movimientos, depurados y conciliados con Contabilidad según Instructivo de cierre de la Contaduría General de la Nación, Resolución 533 de 2015 aplicación marco normativo con normas Internacional NICSP para Entidades de Gobierno y demás normas complementarias, en cumplimiento de la Ley 1819 art. 355 - Saneamiento Contable, de acuerdo a lo coordinado desde la Oficina de



SC-GR367096



Contaduría al interior de las dependencias responsables de la información contable.

Igual información y procedimientos se cumplirán por parte de los responsables en atención a su autonomía administrativa y financiera, en Secretaría de Salud, Secretaría de Tránsito y Transporte y 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 con inventarios actualizados, valorizados depreciados en cumplimiento a la Resolución 533 de octubre 2015 y normas complementarias NICSP para Entidades de Gobierno.
- Estado de Tesorería. Saldos conciliados, depurados y actualizados. Depuración de cuentas bancarias, Conciliaciones Bancarias actualizadas al corte 31 de diciembre de 2018 y partidas conciliatorias depuradas.
- Inversiones. Tesorería Municipal atenderá las acciones de su competencia en el proceso de medición, certificación y actualización de registros respecto al portafolio de Inversión, según requerimiento a norma internacional.
- 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, entre otras). Base de datos de deudores depurada, actualizada y conciliada con los registros contables en cumplimiento además a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Municipio de Pasto Decreto 0314 de 2017, Estatuto Tributario Municipal y normas de depuración y saneamiento contable.
- 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.
- Deuda Pública. Saldos conciliados con la entidad financiera detallando el



SC-CER397925



perfil de la deuda y 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. Certificación de saldos según FONPET. Debe presentarse relación de bonos y cuotas partes pensionales por cobrar y por pagar debidamente soportadas, depuradas, actualizados y conciliadas con los registros contables.
- Contingencias. 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 2018 por los diferentes conceptos prestacionales.
- Deuda Flotante. Información detallada del Municipio al cierre de la vigencia 2017 que corresponde a Reservas Presupuestales, Cuentas por Pagar y Vigencias Futuras autorizadas.
- Ingresos, Costos y Gastos. A corte 31 de diciembre de 2018, deberán encontrarse ingresada la totalidad de la información por estos conceptos resultados de la gestión de cada una de las dependencias a cargo.


PEDRO VICENTE OBANDO ORDOÑEZ
Alcalde de Pasto


AMANDA VALLEJO OCAÑA
Secretaría de Hacienda



SC-CER367998



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: despacha@haciendapasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento