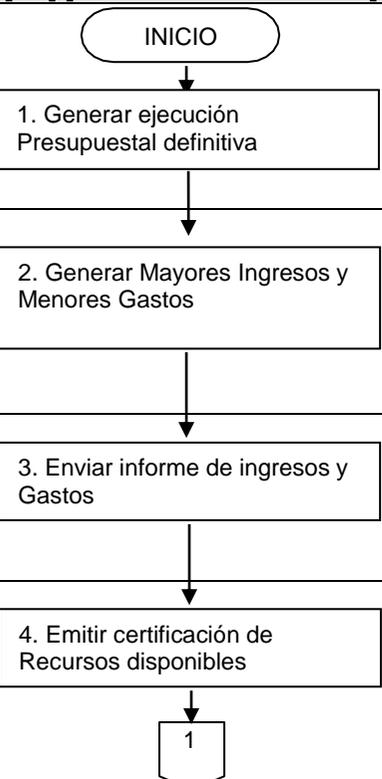


REGISTRO Y CONTROL DEL CIERRE PRESUPUESTAL

CÓDIGO	AP-GF-PR-143
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	06/11/2024
PÁGINA	1 de 4

PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARIA U OFICINA	SECRETARÍA DE HACIENDA – DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO
PROCEDIMIENTO	CIERRE PRESUPUESTAL – DETERMINACION RECURSOS DE BALANCE		
OBJETIVO	Realizar un correcto cierre presupuestal que permita liquidar correctamente los recursos del balance garantizando la transparencia y la integridad de la información.		
ALCANCE	Desde la ejecución presupuestal definitiva a cierre de vigencia hasta el decreto de Adición de Recursos del Balance		

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
		AREA	CARGO		
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]				[Documento] [Código]
	<ol style="list-style-type: none"> El encargado de la dirección de presupuesto genera la ejecución presupuestal definitiva de ingresos y gastos a cierre de vigencia. 	Dirección de Presupuesto	Auxiliar Administrativo	GUANE	Ejecución presupuestal de Ingresos y gastos (AP-GF-RG-82) (AP-GF-RG-83)
	<ol style="list-style-type: none"> Con base en la información anterior la dirección de Presupuesto, genera la ejecución de Ingresos y Gastos con el fin de determinar los mayores Ingresos y los menores Gastos. 	Dirección Técnica de Presupuesto	Auxiliar Administrativo	GUANE	Recursos del Balance (AP-GF-RG-299)
	<ol style="list-style-type: none"> El encargado de la dirección de Presupuesto tabula la información obtenida anteriormente y envía oficio a la dirección de Tesorería relacionando mayores ingresos y menores gastos. 	Dirección de Presupuesto	Auxiliar Administrativo	Forest	Informe Mayores Ingresos y Menores Gastos Oficio (AP-AI-RG-110)
	<ol style="list-style-type: none"> La dirección de Tesorería valida información y envía certificación de todos los recursos disponibles en caja para adicionar 	Dirección de Tesorería	Director Técnico de Tesorería Auxiliar Administrativo	Forest	Certificación de Recursos Disponibles Oficio (AP-AI-RG-110)

REGISTRO Y CONTROL DEL CIERRE PRESUPUESTAL

CÓDIGO	AP-GF-PR-143
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	06/11/2024
PÁGINA	2 de 4

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 150px;">5. Solicitar viabilidad de recursos a adicionar</div>	5. La dirección de presupuesto envía oficio a la dirección de contabilidad con el fin de solicitar viabilidad de los recursos a adicionar incluidos convenios y demás recursos no certificados por tesorería.	Dirección de Presupuesto	Auxiliar Administrativo	Forest	Solicitud Certificación de Recursos a Adicionar Oficio (AP-AI-RG-110)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 150px;">6. Emitir viabilidad de recursos a adicionar</div>	6. La Dirección de contabilidad emite viabilidad para adicionar recursos incluidos convenios y demás recursos no certificados por tesorería.	Dirección de Contabilidad	Director Técnico de Contabilidad Auxiliar Administrativo	Forest	Certificación de Recursos a Adicionar Oficio (AP-AI-RG-110)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 150px;">7. Distribuir Recursos del Balance</div>	7. La secretaria de hacienda junto con el gobernador del departamento y la secretaria de planeación, realizan la distribución de los recursos disponibles de acuerdo con las respectivas destinaciones específicas asignadas y al Plan de Desarrollo Departamental.	Secretaria de Hacienda Secretaria de Planeación	Secretario de Hacienda Secretario de Planeación	N/A	N/A
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 150px;">8. Elaborar Proyecto de Ordenanza de Adición de Recursos del Balance</div>	8. La Dirección de presupuesto elabora proyecto de ordenanza de Adición de Recursos del Balance y lo presenta ante el CODFIS	Dirección de Presupuesto	Director Técnico de presupuesto Auxiliar Administrativo	CODFIS	Proyecto de Ordenanza Presupuestal (AP-JC-RG-71) Acta CODFIS (AP-AI-RG-111)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 150px;">9. Revisar corregir y Firmar proyecto de ordenanza</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">2</div>	9. El proyecto de Ordenanza de Adición de Recursos del Balance es revisado y firmado por la directora de Presupuesto, el Secretario de Hacienda, la oficina Jurídica y el gobernador del departamento para luego ser enviado a la Asamblea	Secretaria de Hacienda Oficina Jurídica Gobernador del Departamento	Director Técnico de Presupuesto Auxiliar Administrativo	Proyecto de Ordenanza con sus respectivas firmas	Proyecto de Ordenanza (AP-JC-RG-71)



REGISTRO Y CONTROL DEL CIERRE PRESUPUESTAL

CÓDIGO	AP-GF-PR-143
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	06/11/2024
PÁGINA	3 de 4

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<p>2</p> <p>10. Presentar proyecto de Ordenanza a la Asamblea Departamental para su aprobación</p>	<p>10. El proyecto de Ordenanza es presentado a la Asamblea Departamental para su revisión, debate y aprobación. Luego de ser aprobado, este se convierte en ordenanza de Adición de Recursos del Balance.</p>	<p>Dirección de Presupuesto</p> <p>Asamblea Departamental</p>	<p>Director Técnico de Presupuesto</p> <p>Miembros Asamblea Departamental</p>	<p>Asamblea Departamental</p>	<p>Ordenanza de Adición de Recursos del Balance (AP-JC-RG-72)</p>
<p>11. Sancionar ordenanza</p>	<p>11. La ordenanza de Adición de Recursos del balance es sancionada y numerada por la oficina Jurídica y enviada a firma del gobernador.</p>	<p>Despacho del Gobernador</p>	<p>Gobernador del Departamento</p>	<p>Ordenanza de Adición de Recursos del Balance firmada y numerada</p>	<p>Ordenanza de Adición de Recursos del Balance (AP-JC-RG-72)</p>
<p>12. Expedir Decreto de Adición de Recursos del Balance</p>	<p>12. Realizar el respectivo decreto de Liquidación de la Adición de Recursos del Balance</p>	<p>Dirección de Presupuesto</p>	<p>Director Técnico de Presupuesto</p> <p>Auxiliar Administrativo</p>	<p>Decreto de Adición de Recursos</p>	<p>Decreto de Adición de Recursos del Balance (AP-JC-RG-70)</p>
<p>13. Grabar Recursos del Balance a Adicionar en el sistema Financiero</p>	<p>13. El encargado de la dirección de Presupuesto graba en el sistema financiero de la gobernación la información correspondiente a los recursos del balance a adicionar</p>	<p>Dirección de Presupuesto</p>	<p>Auxiliar Administrativo</p>	<p>GUANE</p>	<p>Decreto de Adición de Recursos del Balance (AP-JC-RG-70)</p>
<p>14. Archivar</p> <p>FIN</p>	<p>14. La documentación que intervine en este procedimiento será registrada, almacena y archivada, de acuerdo a los requisitos aplicables de Gestión Documental.</p>	<p>Dirección Técnica de Presupuesto</p>	<p>Auxiliar Administrativo</p>	<p>Archivo Dirección de Presupuesto</p>	<p>Formato único de inventario documental (AP-AI-RG-120) Hoja de control de expediente (CodigoAP-AI-RG-121)</p>



REGISTRO Y CONTROL DEL CIERRE PRESUPUESTAL

CÓDIGO	AP-GF-PR-143
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	06/11/2024
PÁGINA	4 de 4

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	Ordenanza de Adición de Recursos del Balance y Decreto de Liquidación
DEFINICIONES	CODFIS: Consejo Departamental de Política Fiscal
OBSERVACIONES	

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
00	06/11/2024	Creación del Procedimiento	<p>_____ MYRIAN FRANCO CEPEDA Directora Técnica de Tesorería</p> <p>_____ JOSÉ LUNA DURÁN Auxiliar Administrativo Dir Presupuesto</p> <p>_____ DIANA MARIA DURAN VILLAR Directora Técnica de Presupuesto</p> <p>_____ YANETH PATRICIA BETANCOURT ANAYA Directora Técnica de Contabilidad</p>	<p>_____ DIEGO FRAN ARIZA PEREZ Secretaria de Hacienda</p>