

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE DE TESORERÍA DE LA VIGENCIA FISCAL	Código: PR-M7-P2-10
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 1 de 5

1. OBJETIVO:

Realizar y consolidar el Cierre de Tesorería en una vigencia fiscal.

2. RESPONSABLE:

El Subdirector(a) de Tesorería.

3. ALCANCE:

Este procedimiento cubre del Cierre Fiscal de una vigencia, en lo que corresponde a la Subdirección de Tesorería, inicia con Programación y divulgación del Cierre de la Tesorería y finaliza con el envío de Informes del Estado de Tesorería de la vigencia fiscal a los entes de control y a los procesos del SIG que lo requiera.

4. DEFINICIONES:

En el Proceso M7-P2 Administrar el Tesoro Público Departamental se tienen algunos conceptos y actividades que se nombran de una manera particular, a continuación, se detalla y se define cada uno de estos conceptos:

- Cierre de Tesorería: Análisis por cada una de las fuentes de financiación y consolidación al 31 de diciembre de cada vigencia fiscal, de las cifras de caja, depósitos en cuentas corrientes de ahorro e inversiones de corto plazo.

5. CONTENIDO

PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
0.	Inicio		
1.	Programación y divulgación del Cierre de la Tesorería: Establecer cronograma y socializar a todos los procesos, el cierre de Tesorería definiendo las fechas límites para: - Recibo de los documentos por pagar. - Legalización de las cajas menores. - Y Pagos.	Subdirector(a) de Tesorería	Circular del Calendario de Cierre

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE DE TESORERÍA DE LA VIGENCIA FISCAL	Código: PR-M7-P2-10
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 2 de 5

PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
2.	Verificación y conciliación las obligaciones y Pagos de la vigencia: Verificar y conciliar la información de obligaciones y pagos con los saldos presupuestales y contables de los procesos M7-P1 Administrar el presupuesto y M7-P3 Administrar la información de los hechos económicos.	Profesional Especializado	Acta de Conciliación
3.	Verificación y consolidación de saldos bancarios: Verificar y consolidar por fuentes de recursos los saldos de caja, bancos e inversiones temporales, al 31 de diciembre de la vigencia fiscal.	Profesional Especializado	Reporte de Saldos de Caja y Bancos
4	Verificación y conciliación de Saldos de recursos de terceros: Verificar y conciliar saldos de recursos de terceros, de cuentas de destinación específica y Acreedores varios con el proceso M7-P3 Administrar la información de los hechos económicos.	Profesional Especializado	Acta de Conciliación
5	Verificación de saldos de las cuentas por pagar en el Sistema SGFT – SAP: Verificar los saldos del Sistema SGFT – SAP vs. los soportes físicos de cuentas por pagar y elaborar Acto Administrativo de Constitución de Cuentas por Pagar.	Profesional Especializado Subdirector(a) de Tesorería	FO-M7-P2-04 Constitución de cuentas por pagar al final de la vigencia fiscal y/o Resolución
6	Definir el superávit o déficit de Tesorería por fuentes de recursos: Descontar de los saldos de Tesorería las reservas presupuestales, las cuentas por pagar constituidas, acreedores y recursos de terceros.	Subdirector(a) de Tesorería	Cuadro de desagregación del Estado de Tesorería.
7.	Enviar Informes del Estado de Tesorería de la vigencia fiscal a los entes de control y a los procesos del SIG que lo requiera.	Subdirector(a) de Tesorería	Informes del Estado de Tesorería
8.	Fin		

6. SOPORTE NORMATIVO Y DE REFERENCIA:

- Decreto Ley 111 de 1996, Estatuto Orgánico de Presupuesto. Artículo 89
- Ley 819 de 2003, Por la cual se dictan normas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE DE TESORERÍA DE LA VIGENCIA FISCAL	Código: PR-M7-P2-10
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 3 de 5

7. REGISTROS:

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención TRD	Disposición final
FO-M7-P2-04	Constitución de cuentas por pagar al final de la vigencia fiscal y/o Resolución	Subdirector(a) Tesorería	Archivo de Gestión			10 años	Selección
	Informes del Estado de Tesorería	Subdirector(a) Tesorería	Archivo de Gestión Archivo Histórico			7 años	Conservación Total

8. CONTROL DE CAMBIOS:

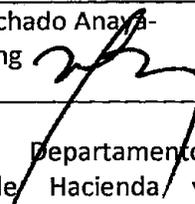
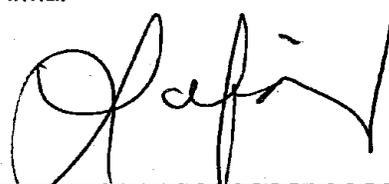
CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción del Cambio	Fecha
02	Modificaciones por el Decreto 1138 de 2016	29/03/2017
01	Ajustes de acuerdo a la NTC ISO 9001:2015- MIPG – certificación en calidad	15/08/2018

9. ANEXOS:

Flujograma .

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE DE TESORERÍA DE LA VIGENCIA FISCAL	Código: PR-M7-P2-10
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 4 de 5

10. CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

Elaboró	Revisó	Aprobó
Elaborado por: Constanza Castañeda Alvarez	Maria Victoria Machado Anaya- Liliana Fong de Fong 	Comité coordinador del sistema integrado de gestión Acta No 06.
Cargo: Líder de Programa	Cargo: Director Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas-Subdirector de Tesorería	
Firma: 	Firma: 	
Fecha: 15/06/2018	Fecha: 11/07/2018	

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE DE TESORERÍA DE LA VIGENCIA FISCAL	Código: PR-M7-P2-10
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 5 de 5

**ANEXO FLUJOGRAMA
PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE DE
TESORERÍA DE LA VIGENCIA FISCAL**

