

	PROCEDIMIENTO CIERRE DE VIGENCIA	Código:	GFIR-PR06
		Versión:	03
		Fecha:	24/12/2024
		Página:	Página 1 de 7

1 OBJETIVO

Realizar el cierre de la vigencia, validando el estado de los compromisos y obligaciones derivadas de la ejecución presupuestal en el transcurso del año, mediante el Aplicativo ERP, con el fin de garantizar el cumplimiento de obligaciones adquiridas.

2 ALCANCE

Inicia con la elaboración de la circular de lineamientos para el cierre administrativo y financiero de la vigencia fiscal en curso, continúa con la liberación de saldos de CDP y RP al igual que el registro y elaboración de Cuentas por Pagar y finaliza con el cierre de la vigencia en el aplicativo ERP.

3 LIDER DEL PROCEDIMIENTO

Director (a) Administrativo(a) y Financiero(a) DAF

4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Las actividades descritas en este procedimiento que aplican a la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema de Seguridad Social en Salud - ADRESS, definen los responsables conforme a las obligaciones contempladas en el Decreto 1429 de 2016.

Es importante tener en cuenta que, para el cierre presupuestal de cada vigencia, la ADRES debe aplicar los preceptos generales que sirven de orientación para la formulación, elaboración, aprobación y ejecución de los elementos del sistema presupuestal, definidos y consagrados en el Decreto 111 de 1996.

5 REQUISITOS LEGALES

5.1 Requisito	5.2 Directriz de cumplimiento
Ver Normograma del proceso	Ver Normograma del proceso

6 DEFINICIONES

Ver Glosario general

7 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
1	Elaborar el proyecto de circular para el Cierre de Vigencia	El Gestor de Operaciones – Presupuesto y el (la) Coordinador(a) del Grupo Gestión Financiera de la DAF, anualmente en el último mes del año, elaboran el proyecto de circular que contiene los lineamientos para el cierre administrativo y financiero de la vigencia fiscal en curso. Acción que se genera, detallando dentro de la circular, cada una de las actividades y procesos que requieren cerrarse presupuestalmente, con la identificación de responsables y plazos, labor que realiza en	Gestor de Operaciones – Presupuesto del Grupo Gestión Financiera de la DAF Coordinador(a) del Grupo de Gestión	Proyecto de circular para el cierre de vigencia elaborada

	PROCEDIMIENTO CIERRE DE VIGENCIA	Código:	GFIR-PR06
		Versión:	03
		Fecha:	24/12/2024
		Página:	Página 2 de 7

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		conjunto con la Coordinadora del Grupo Gestión de Contratación.	Financiera Interna Coordinador(a)) Grupo Gestión de Contratación	
2	Remitir para validación el proyecto de circular de cierre de vigencia	Los (las) Coordinadores(as) de los Grupos Gestión Financiera y de Contratación, en la primera semana del último mes de cada año, remiten para validación el proyecto de circular de cierre de vigencia al Director de la DAF, vía correo electrónico para su aprobación.	Coordinador (a) Grupo Gestión Financiera Interna Coordinador(a)) Grupo Gestión de Contratación	Correo electrónico remitiendo Proyecto de circular de cierre de la vigencia.
3 PC	Validar el proyecto de circular de cierre de vigencia	Descripción de la Actividad: En la primera semana del último mes de cada vigencia fiscal, valida el proyecto de circular de cierre de vigencia. Descripción del Control: Revisa y valida la circular de cierre de vigencia, cotejando la información contenida frente a las actividades que son objeto de cierre presupuestal, las cuales están directamente relacionadas con los procesos de apoyo, misional, estratégico y de evaluación de la ADRES, para poder contar con la información necesaria en las fechas establecidas, de conformidad con la normatividad vigente en materia presupuestal. ¿Hay algún ajuste al proyecto de circular? SI: El Director de la DAF, solicita mediante correo electrónico a los (las) Coordinadores(as) de los Grupos Gestión Financiera y de Contratación, los ajustes a realizar y Regresa a la actividad No. 1 "Elaborar el proyecto de circular para el Cierre de Vigencia" NO: Remitirse a la siguiente actividad.	Director de la DAF	Proyecto de circular de cierre de la vigencia validado Correo electrónico solicitando ajustes
4	Suscribir y enviar la	Seguidamente, suscribe la circular validada, y procede a enviarla vía correo electrónico a los	Director de la DAF	Circular de cierre de

	PROCEDIMIENTO CIERRE DE VIGENCIA	Código:	GFIR-PR06
		Versión:	03
		Fecha:	24/12/2024
		Página:	Página 3 de 7

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
	circular de cierre de vigencia	procesos de apoyo, misional, estratégico y de evaluación de la ADRES, solicitando su cumplimiento oportuno, con el fin de contar con la información solicitada en las fechas establecidas.		vigencia Firmada Correo electrónico enviando la circular de cierre de vigencia
5	Generar Reporte en el aplicativo ERP de los saldos de CDP y RP	De acuerdo con la circular de cierre de vigencia, el Gestor de Operaciones - Presupuesto y el (la) Coordinador(a) del Grupo Gestión Financiera de la DAF, en la primera semana del último mes del año, proceden a revisar junto con el (la) Coordinador(a) del Grupo de Gestión Financiera Interna de la DAF, el estado de la ejecución de los recursos, generando el reporte en el aplicativo ERP de los saldos de CDP y RP.	Gestor de Operaciones - Presupuesto del Grupo Gestión Financiera de la DAF Coordinador(a) Grupo Gestión Financiera de la DAF	Reporte de saldos de CDP y RP generado en aplicativo ERP
6	Recibir la información requerida en la circular de cierre de la vigencia	De acuerdo con los tiempos establecidos en la circular de cierre de vigencia, el Gestor de Operaciones - Presupuesto del Grupo Gestión Financiera de la DAF, recibe en medio magnético y debidamente radicada, la información requerida y proveniente de los procesos de apoyo, misional, estratégico y de evaluación de la ADRES (memorando de solicitud de constitución de cuenta por pagar incluyendo la justificación de dicha constitución en el memorando, en el caso de proveedores, informe del supervisor, cuenta de cobro y/o factura, planilla de pago de aportes a seguridad social o certificación expedida por el revisor fiscal y/o representante legal, soportes de descuentos para la retención en la fuente y memorando de liberación de saldos en los casos a que haya lugar, incluyendo la justificación de dicha liberación en el memorando), labor que realiza en conjunto con el (la) Coordinador(a) del Grupo de Gestión Financiera Interna de la DAF, con el fin de efectuar la validación de los saldos de CDP y RP. Acción que se genera con la recepción de los documentos debidamente radicados.	Gestor de Operaciones - Presupuesto del Grupo Gestión Financiera de la DAF Coordinador(a) del Grupo de Gestión Financiera Interna de la DAF	Memorandos radicados en SGD con la información solicitada

7 PC	Validar los saldos de CDP y RP de recursos no ejecutados.	Descripción de la Actividad: El Gestor de Operaciones – Presupuesto y el (la) Coordinador(a) del Grupo Gestión Financiera de la DAF seguidamente, validan los saldos de CDP y RP de recursos no ejecutados, con la información remitida por los procesos de apoyo, misional, estratégico y de evaluación de la ADRES. Descripción del Control: El Gestor de Operaciones – Presupuesto y el (la) Coordinador(a) del Grupo Gestión Financiera de la DAF, validan la información remitida por los procesos de apoyo, misional, estratégico y de evaluación de la ADRES, acción que se genera con la comparación entre los saldos informados y lo registrado en el Aplicativo ERP. ¿Existen diferencias entre los saldos informados y lo reportado en el ERP? SI: El Gestor de Operaciones – Presupuesto y el (la) Coordinador(a) del Grupo Gestión Financiera de la DAF, mediante correo electrónico solicitan la respectiva aclaración y regresa a la actividad anterior. NO: Continuar con la siguiente actividad.	Gestor de Operaciones – Presupuesto del Grupo Gestión Financiera de la DAF Coordinador (a) Grupo Gestión Financiera de la DAF	Correo electrónico solicitando la respectiva aclaración Archivo Excel con Información validada
8	Realizar la liberación en el ERP de los saldos de los CDP no ejecutados	Una vez confirmada la información reportada por los procesos de apoyo, misional, estratégico y de evaluación de la ADRES, se procede, en los casos en que haya lugar, a la liberación de los recursos en el aplicativo ERP. Acción que se genera con el fin de contar con la ejecución real de la vigencia.	Gestor de Operaciones – Presupuesto del Grupo de Gestión Financiera Interna de la DAF	Saldos Liberados en el aplicativo ERP
9	Generar relación de Cuentas por Pagar	Al cierre de la vigencia, genera desde el aplicativo ERP, la relación de cuentas por pagar, en donde se evidencian los saldos de compromisos contractuales que no se alcanzan a girar, así como aquellos compromisos perfeccionados y no pagados dentro del año en curso y que se pagarán en la siguiente vigencia con cargo a dicho presupuesto.	Gestor de Operaciones – Presupuesto del Grupo de Gestión Financiera Interna de la DAF	Relación de cuentas por pagar generada en aplicativo ERP

	PROCEDIMIENTO CIERRE DE VIGENCIA	Código:	GFIR-PR06
		Versión:	03
		Fecha:	24/12/2024
		Página:	Página 5 de 7

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
10 PC	Validar las Cuentas por Pagar	Descripción de la Actividad: El Gestor de Operaciones – Presupuesto y el (la) Coordinador (a) del Grupo Gestión Financiera de la DAF, validan las cuentas por pagar registradas en el aplicativo ERP. Descripción del Control: El GO – Presupuesto y el (la) Coordinador (a) del Grupo Gestión Financiera de la DAF, validan el registro en el aplicativo ERP, de la totalidad de CXP reportadas.	Gestor de Operaciones – Presupuesto del Grupo Gestión Financiera de la DAF Coordinador (a) Grupo Gestión Financiera de la DAF.	Reporte de cuentas por pagar validado.
11	Registrar las Cuentas por Pagar	Prevía revisión de los documentos soporte radicados por los procesos de apoyo, misional, estratégico y de evaluación de la ADRES, de acuerdo con lo contemplado en el procedimiento de Ejecución de Pagos GFIR-PR03, registra las cuentas por pagar. Acción que se genera con la creación de la obligación en el aplicativo ERP.	Gestor de Operaciones – Presupuesto del Grupo Gestión Financiera de la DAF	Registro de cuentas por pagar en aplicativo ERP
12	Realizar la liberación de saldos de RP no ejecutados en el aplicativo ERP	Una vez confirmada la información de las cuentas por pagar reportadas por los procesos de apoyo, misional, estratégico y de evaluación de la ADRES, y registradas en el aplicativo ERP, se procede a la liberación de saldos de los compromisos en el aplicativo ERP. Acción que se genera con el fin de contar con la ejecución real de las obligaciones presupuestales de la vigencia. Aquellos saldos de registros presupuestales informados por los procesos de apoyo, misional, estratégico y de evaluación de la ADRES que se registrarán como cuenta por pagar, no se efectuará su liberación y se incorporarán en el presupuesto de ingresos y gastos de la siguiente vigencia.	Gestor de Operaciones – Presupuesto del Grupo Gestión Financiera de la DAF	Saldos de RP Liberados en el aplicativo ERP

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
13	Consolidar y registrar la solicitud de CDP de vigencias futuras en el ERP	Antes de efectuar el cierre presupuestal de la vigencia en curso (31 de diciembre) y con la respectiva autorización para comprometer vigencias futuras, expedida por el CONFIS, el Gestor de Operaciones – Presupuesto del Grupo Gestión Financiera de la DAF, consolida y registra las solicitudes de CDP en el Aplicativo ERP. Como insumo se cuenta con los Acuerdos de aprobación de Vigencias Futuras suscritos por la Junta Directiva y con la autorización expedida por la DGPPN del MHCP, conforme a lo dispuesto en la Resolución 11 de 1997.	Gestor de Operaciones – Presupuesto del Grupo Gestión Financiera de la DAF	Consolidado de las solicitudes de Vigencias Futuras. Reporte del ERP con el registro de las solicitudes de CDP de Vigencias Futuras.
14	Generar informe de ejecución presupuestal	Seguidamente, genera el informe de ejecución presupuestal en el aplicativo ERP, para ser validado por el (la) Coordinador(a) del Grupo de Gestión Financiera Interna de la DAF.	Gestor de Operaciones – Presupuesto del Grupo Gestión Financiera de la DAF	Informe de Ejecución presupuestal generado en el aplicativo ERP
15 PC	Validar el Informe de Ejecución presupuesta l	Descripción de la Actividad: Seguidamente, valida el informe de Ejecución Presupuestal. Acción que se genera con el propósito de verificar los ingresos y gastos de toda la anualidad, acorde a las normas presupuestales y a las metas establecidas por la Entidad. Descripción del Control: Valida el informe de Ejecución Presupuestal, acción que se genera con la revisión de: 1. Valor de CDP vs. Valor de RP. 2. Valor de RP menos la OG/AG, lo que corresponde a la constitución de las cuentas por pagar. ¿El informe de Ejecución Presupuestal presenta diferencias? SI: Validar con el Gestor de Operaciones – Presupuesto del Grupo Gestión Financiera de la DAF, la información registrada en el aplicativo ERP, con el fin de aclarar las posibles inconsistencias y continuar con el cierre de vigencia. Regresar a la actividad anterior. NO: Continuar con la siguiente actividad	Coordinador (a) Grupo Gestión Financiera de la DAF	Informe de Ejecución presupuestal validado

	PROCEDIMIENTO CIERRE DE VIGENCIA	Código:	GFIR-PR06
		Versión:	03
		Fecha:	24/12/2024
		Página:	Página 7 de 7

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
16	Cerrar vigencia en aplicativo ERP	Una vez validado el Informe de Ejecución Presupuestal, procede a efectuar el cierre de la vigencia, acción que se genera directamente en el Aplicativo ERP. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Gestor de Operaciones – Presupuesto del Grupo Gestión Financiera de la DAF	Cierre vigencia realizado en el aplicativo ERP

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha	Descripción del cambio	Asesor del proceso
01	5 de junio de 2018	Versión Inicial	Diana Torres Rodríguez
02	24 de septiembre de 2019	Actualización del manual operativo de acuerdo con la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V4 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.	Juan Guillermo Corredor
03	20 de junio de 2022	Se realizaron los cambios de nombre de Grupo de acuerdo con la Resolución 2375 de 2021.	Fernando Velásquez
04	24 de diciembre de 2024	Se agregó en la actividad 6 que en el memorando de constitución cpx y liberación de saldos se diligencie o explique la justificación de dicha liberación en el memorando.	Jaime Guillermo Castro Ramirez

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre y Cargo: Yuly Andrea Gómez Gutiérrez Coordinador Grupo Gestión Financiera	Nombre y Cargo: Yuly Andrea Gómez Gutiérrez Coordinador Grupo Gestión Financiera - Dirección Administrativa y Financiera	Nombre y Cargo: LUZ MYRIAN CIRO FLOREZ Director Administrativo y Financiero