

1 OBJETIVO

Realizar el cierre de la vigencia, teniendo presente las cuentas por pagar derivadas de la ejecución presupuestal en el transcurso del año en vigencia, mediante la aplicación ERP, con el fin de garantizar el cumplimiento de obligaciones adquiridas.

2 ALCANCE

Inicia con la liberación de los certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) y los Registros Presupuestales (RP), continua con el registro de cuentas por pagar y vigencias futuras y finaliza con el cierre de la vigencia en aplicativo ERP.

3 LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

Director de Gestión de los Recursos Financieros de Salud.

4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- ✓ Las actividades relacionadas rigen bajo las normas presupuestales vigentes para las EICE.

5 REQUISITOS LEGALES: Ver Normograma del proceso.

6 DEFINICIONES: Ver Glosario.

7 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
1	Informar a las áreas de la ADRES y al MSPS el cronograma para Cierre de Vigencia	<p>Para generar el procedimiento de cierre de vigencia, se requiere como insumo los reportes de ejecución del Gasto y las modificaciones presupuestales a que haya lugar del proceso de gestión Presupuestal de la DGRFS.</p> <p>Anualmente, y una vez durante el cuarto trimestre del año, se informará a las áreas de la ADRES y al MSPS de acuerdo con la planeación y la proyección presupuestal, mediante correo electrónico el cronograma del cierre de Vigencia y el saldo de la disponibilidad presupuestal que se encuentra por cada rubro sin ejecutar, con el fin de que se indique si se va a ejecutar en la vigencia o que se solicite la liberación de tales recursos con CDP.</p>	El Coordinador de Gestión Presupuestal	Correo electrónico informando Cronograma de Cierre de vigencia
2	Recibir solicitud de liberación de saldos de CDP.	El Coordinador del Grupo de Gestión Presupuestal de la DGRFS, anualmente, recibe por parte del responsable de las áreas misionales y/o del MSPS, la solicitud de liberación de los saldos de los CDP que no se ejecutaron o no se van a ejecutar, acción que se genera por correo electrónico u oficio, teniendo en cuenta las necesidades definidas por las mismas áreas.	<p>Gestor de Operaciones de las áreas misionales y/o MSPS.</p> <p>El Coordinador de Gestión Presupuestal</p>	Correo electrónico de solicitud de liberación de recursos.
3 PC	Validar la liberación masiva en el ERP de los saldos de los CDP y RP no ejecutados.	<p>Descripción de la Actividad:</p> <p>Anualmente, se valida la liberación Masiva en el ERP de los saldos de los CDP no ejecutados, acción que se genera verificando la información de la solicitud a liberar y la ejecución de la totalidad de los procesos de la vigencia, Resoluciones, convenios y/o Contratos.</p> <p>Descripción del Punto de Control:</p> <p>Anualmente, se valida la liberación masiva en el ERP de los saldos de los CDP y RP no ejecutados, acción que se genera verificando la información de la solicitud a liberar y la ejecución de cada uno de los</p>	Gestor de Operaciones – Grupo de Gestión Presupuestal de la DGRFS	<p>Correo electrónico informando inconsistencias.</p> <p>Reporte de saldos de CDP descargados desde el ERP.</p> <p>Cruce entre reporte de saldos de CDP y oficio</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>rubros presupuestales, esta acción se realiza con el reporte de saldos de los CDP que se genera desde la aplicación ERP - Modulo de Presupuesto, con el propósito de garantizar que las liberaciones solicitadas por los diferentes procesos de la ADRES correspondan de acuerdo con la planeación presupuestal.</p> <p>¿la solicitud de liberación de los CDP de los procesos misionales o MSPS con respecto al reporte de saldos de los CDP del módulo de presupuesto es consistente?</p> <p>SI: Seguir con la siguiente actividad.</p> <p>NO: El Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión Presupuestal de la DGRFS, cada vez que encuentre inconsistencias, reporta las inconsistencias a los procesos de la ADRES donde se identificaron (Misionales) o la MSPS por correo electrónico.</p> <p>Se cuenta con cruce entre reporte de saldos de CDP arrojado por el ERP y el oficio o correo enviado por los procesos de la ADRES (Misionales), de liberación de recursos identificando las inconsistencias enviadas por correo electrónico.</p> <p>Posterior a la corrección de la información se vuelve a generar esta actividad.</p>		o correo enviado por los procesos de la ADRES enviado por correo electrónico.
4	Realizar la liberación masiva en el ERP de los saldos de los CDP no ejecutados.	Una vez se cuente con la validación correcta de los saldos de los CDP a liberar, se realiza la liberación Masiva en el ERP de los saldos de los CDP no ejecutados, habilitando la opción de liberar los saldos de los CDP de forma automática de la aplicación ERP. Posterior a ejecutar la acción de liberación se procede a descargar un reporte de saldos liberados del aplicativo ERP.	Gestor de Operaciones – Grupo de Gestión Presupuestal de la DGRFS	Reporte de CDP liberados en el ERP
5	Constituir Cuentas por Pagar y las solicitudes de las	Durante la primera semana del mes de enero de la vigencia siguiente a la ejecución, y de acuerdo con las solicitudes de los procesos de la ADRES (misionales), los responsables de la ejecución de los recursos constituyen las CXP al cierre de la vigencia,	Gestor de Operaciones – Grupo de Gestión Presupuestal de la DGRFS	Constitución de cuentas por pagar y las solicitudes de

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
	vigencias futuras	<p>previa verificación de los soportes, con los saldos de las obligaciones de la vigencia y no pagados dentro de la vigencia, se debe elaborar una relación de cuentas por pagar para efectos de control presupuestal.</p> <p>Las CXP son incorporadas y ejecutadas con el presupuesto de gastos del año siguiente. (remitirse al procedimiento de Ejecución del gasto del proceso de Gestión presupuestal de la DGRFS).</p> <p>Las solicitudes de las vigencias futuras derivadas de dicha ejecución, estas solicitudes se crean en la aplicación ERP – Módulo de Presupuesto.</p> <p>Gestor de Operaciones – Grupo de Gestión Presupuestal de la DGRFS, procede a registrar la solicitud de VF en ERP módulo de presupuesto/ Periódico/VF, durante el mismo año de aprobación de la VF, diligencia los siguientes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Vigencia ✓ Fecha ✓ Valor de la Solicitud ✓ Concepto Esta actividad se realiza con el fin de generar registro de la solicitud en ERP. (Remitirse al procedimiento de Ejecución del gasto del proceso de Gestión presupuestal de la DGRFS). 		vigencias futuras en el ERP
6 PC	Validar las Cuentas por Pagar y vigencias futuras en los reportes de ejecución de gastos.	<p>Como insumo de esta acción se requiere de los reportes de ejecución de gastos del proceso de Gestión Presupuestal de la DGRFS.</p> <p>Descripción de la Actividad:</p> <p>Anualmente, se validan las cuentas por pagar y vigencias futuras en los reportes de ejecución de gastos generados desde la aplicación ERP.</p> <p>Descripción del Punto de Control:</p> <p>Anualmente, se validan las cuentas por pagar y vigencias futuras en los reportes de</p>	Gestor de Operaciones – Grupo de Gestión Presupuestal de la DGRFS	Reporte Ejecución de gastos.

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>ejecución de gastos generados desde la aplicación ERP, acción que se genera verificando que coincida con los soportes de solicitudes emitidas por los procesos de la ADRES (Misionales) o el MSPS vs los registros en el ERP, garantizando así la consistencia de la información.</p> <p>Se cuenta con el reporte de ejecución de gastos donde se validan las CXP incluidas al igual que las VF.</p> <p>¿Se incluyeron todas las CXP y las solicitudes de las vigencias futuras?</p> <p>SI: continuar con la siguiente actividad.</p> <p>NO: Cada vez que se identifique que hace falta incluir una CXP o una vigencia futura, se valida de nuevo las solicitudes de las áreas misionales y/o MSPS con los reportes arrojados por el ERP, con el fin de hacer los ajustes respectivos reportando a los procesos respectivos la identificación de inconsistencias, garantizando la coherencia de la información.</p> <p>Se cuenta con correo electrónico enviado a los procesos de la ADRES (misionales), o al MSPS informando las inconsistencias.</p> <p>Posterior a la corrección de esta información se remite a la actividad No.5.</p>		
7	Cerrar vigencia en el ERP	<p>Anualmente, se cierra la vigencia en el ERP, una vez constituidas las cuentas por pagar y las solicitudes de VF, procede con el cierre de la vigencia accediendo a la aplicación ERP - Modulo de Presupuesto habilitando dicha opción.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	Coordinador de Gestión Presupuestal de la DGRFS	Vigencia cerrada en ERP

	PROCEDIMIENTO DE CIERRE DE VIGENCIA	Código:	GEPR-PR06
		Versión:	02
		Fecha:	29/10/2019
		Página:	Página 6 de 6

8 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Asesor del proceso
01	01 de febrero de 2018	Versión inicial	Diana Torres Rodríguez
02	29 de octubre 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. Ajuste de actividades en redacción, descripción de actividades y registros de acuerdo con el procedimiento.	Diana Torres Rodríguez
02	18 de junio de 2020	Se cambia el código del proceso, de acuerdo con la actualización del mapa de procesos de la entidad. Esto no modifica la versión del documento.	Diana Torres Rodríguez

9 ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p>Luz Inés Arboleda Garzón Coordinador Grupo Gestión Presupuestal – DGRFS</p> <p>David Eduardo Rico Silva Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Presupuestal – DGRFS</p>	<p>Carmen Rocío Rangel Quintero Asesor de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud</p>	<p>Marcela Brun Vergara Director (a) de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud</p>