



<b>RESOLUCIÓN</b>		
CÓDIGO: F-PGED05-02	VERSIÓN: 01	FECHA: 23-08-2013

**Numero 2938**

Por medio de la cual se establece el cierre Administrativo y Financiero para la vigencia fiscal 2017.

**EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE NARIÑO**

En ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas por la ordenanza 401 de 1993 y el decreto 01 del 2 de enero de 2004 y,

**CONSIDERANDO:**

Que el IDSN es una entidad publica descentralizada de nivel departamental al servicio de los interese generales de la comunidad.

Que los Artículos 209 y 269 de la Constitución Política determinan la obligatoriedad de las entidades para diseñar y aplicar métodos y procedimientos de Control Interno.

Que la Resolución 706 de 2016 y 043 de 2017 establece los plazos, requisitos y otras obligaciones relacionadas con la presentación de la información financiera, económica y social a la Contaduría General de la Nación.

Que la Resolución 356 de 2007 establece los procedimientos contables que deben aplicar las Entidades Públicas.


Que el Instructivo No 02 de 2016 de la Contaduría General de la Nación establece las condiciones del cierre contable de la vigencia 2016 y 2017.

Que la Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación establece los procedimientos de control interno contable a implementar en la entidad publica.

Que de acuerdo a Resolución No. 533 de 2015 expedida por la Contaduria General de la Nación, por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones, el IDSN ha implementado mediante Acuerdo No. 07 El Manual de Políticas Contables bajo NICSP.

Que es necesario llevar a cabo un adecuado cierre en materia financiera para la vigencia 2017 y de este modo garantizar que la entrega de información a los diferentes entes de control sea ágil y oportuno.



	<b>RESOLUCIÓN</b>		
	CÓDIGO: F-PGED05-02	VERSIÓN: 01	FECHA: 23-08-2013

Que se requiere disponer del tiempo necesario para efectuar el cierre de la vigencia 2017 y elaborar los informes requeridos por los Organismos de Control que rigen para el IDSN y garantizar la presentación oportuna de los mismos.

Que en mérito de lo expuesto, el Director del IDSN

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Establecer un cronograma interno de trabajo con actividades y fechas de cierre administrativo y financiero para la vigencia fiscal 2017, de acuerdo al siguiente detalle:

FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
5 de diciembre	Fecha limite para autorización de comisiones oficiales para el mes de diciembre, aquellas estrictamente necesarias y urgentes debidamente justificadas por el Subdirector, Jefe de Oficina o Secretario General.	Subdirectores, Jefes de oficina, Secretaría General y Ordenador del Gasto.
30 de Noviembre	Fecha limite para autorización de avances de viáticos.	Subdirectores, Jefes de oficina, Secretaría General y Ordenador del Gasto.
5 de diciembre	Fecha límite para solicitud de Disponibilidad presupuestal (exceptuando urgencias de prestación de servicios de salud y cumplimiento de fallos de tutelas y mandamientos de pago debidamente ejecutoriados)	Subdirectores, Jefes de oficina, Secretaría General y Ordenador del Gasto
11 de diciembre	Fecha limite para elaboración de contratos (excepto urgencias y cumplimiento de fallos de tutela)	Oficina Jurídica
12 de diciembre	Fecha límite para expedición de Registros Presupuestales y legalización de contratos (exceptuando urgencias de prestación de servicios de salud, cumplimiento de fallos de tutelas y mandamientos de	Oficina Jurídica, Oficina de atención a población no afiliada y Oficina de Presupuesto.







## RESOLUCIÓN

CÓDIGO: F-PGED05-02

VERSIÓN: 01

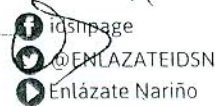
FECHA: 23-08-2013

Página 3 de 5


	pago debidamente ejecutoriados)	
7 de diciembre	Fecha limite para entradas de almacén (recibo de elementos)	Almacén IDSN
7 de diciembre	Fecha límite para legalización de cajas menores, anticipos y avances de viáticos.	Funcionarios responsables de cajas menores. Funcionarios responsables de avances. Interventores y supervisores.
13 de diciembre	Fecha limite para recepción de cuentas en central de cuentas.	Oficina de Contabilidad.
15 de diciembre	Fecha limite para recepción de cuentas de prestación de servicios por honorarios de profesionales, técnicos y auxiliares administrativos.	Oficina de Contabilidad.
15 de diciembre	Recepción de información jurídica, almacén y recursos humanos en contabilidad para incluir en estados financieros, según manual de Políticas Contables.	Oficina de Recursos humanos, Oficina jurídica y Almacén y Oficina de Contabilidad.
7 de Diciembre	Pago prima de navidad	Recursos Humanos y área financiera
7 de Diciembre	Recepción y trámite de novedades de nómina	Oficina de Recursos humanos, Secretaria General y Dirección
22 de diciembre	Pago de nomina	Tesorería
22 de diciembre	Ultimo día de pagos a proveedores y funcionarios del IDSN.	Tesorería
26 de diciembre	Pago de aportes parafiscales, declaraciones de impuestos transferencias de estampillas y seguridad democrática y cierre financiero por lo tanto no habrá atención al publico en las oficinas financieras desde este día.	Tesorería
29 de diciembre	Cierre de Tesorería	Tesorería
19 de enero de 2018	Constitución Cuentas por pagar	Tesorería



**Parágrafo:** Las excepciones que eventualmente puedan suscitarse en cumplimiento del cronograma aplican exclusivamente al trámite y cumplimiento de órdenes de tutela.





	<b>RESOLUCIÓN</b>		
	CÓDIGO: F-PGED05-02	VERSIÓN: 01	FECHA: 23-08-2013

**ARTICULO SEGUNDO.- Disposiciones generales:**

1. Al cierre de vigencia 2017, todas las disponibilidades presupuestal que no se encuentren con registro presupuestal fenecerán de oficio en cumplimiento del principio de anualidad establecido en el Decreto 111 de 1996, por lo cual, se hace necesario por parte de las subdirecciones y oficinas solicitar los registros presupuestales de todos los contratos y compromisos que se encuentren adjudicados y en tramite antes del 12 de diciembre de 2017.
2. Todas las cajas menores vigentes deben quedar legalizadas de manera definitiva antes del 7 de diciembre de 2017, de acuerdo con lo establecido en las Resoluciones de constitución y reintegrar los saldos correspondientes.
3. Los avances no legalizados por concepto de viáticos antes de la fecha de giro de nómina del mes de diciembre de 2017, serán descontados del pago del funcionario responsable del avance; los funcionarios a quienes se les concede avances son responsables fiscal y pecuniariamente por el cumplimiento en la legalización oportuna y en el manejo que se de a los dineros girados a su favor, sin perjuicio de las demás acciones legales a que hubiere lugar.
4. El almacén del IDSN recibirá bienes hasta el 7 de diciembre de 2017 únicamente con todos los documentos soportes necesarios para su ingreso y tramite de pago (contrato perfeccionado, facturas originales, acta de recibo a satisfacción), después de esta fecha no recibirán bienes ni suministros. El almacén del IDSN no recibe en depósito o en custodia bienes de terceros o de contratos sin legalizar.
5. Los contratos no perfeccionados ni legalizados dentro de la fecha límite establecida en la presente Resolución no generaran compromisos presupuestales ni responsabilidades por parte del IDSN en virtud al incumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la norma.
6. Las cuentas por pagar se constituyen con las órdenes de pago correspondiente a los bienes y servicios recibidos por el IDSN y que no hayan sido giradas por la Tesorería antes del 31 de Diciembre de 2017 y se encuentren en la misma. Su constitución es responsabilidad de Tesorería General.
7. CUENTAS POR PAGAR VIGENCIA 2016: Son todas las obligaciones de la vigencia anterior que quedaron pendientes de pago a 31 de diciembre de 2016, las cuales fenecerán de oficio si al 31 de diciembre de 2017 no se han pagado.



41



8. RESERVA PRESUPUESTAL VIGENCIA 2016: Son todos los compromisos de la vigencia 2016 que quedaron pendientes de recepción y pago a 31 de diciembre y no fueron ejecutados a diciembre 31 de la vigencia 2017, los cuales fenecerán de oficio al cierre de la vigencia.

**Parágrafo.-** Por cierre administrativo y financiero las oficinas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería del IDSN podrán laborar en horario especial de acuerdo a las necesidades que amerite el cierre financiero previa autorización por parte del Secretario General del IDSN.

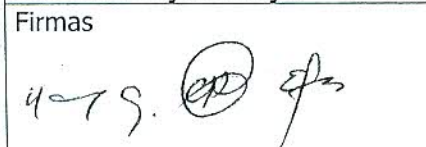
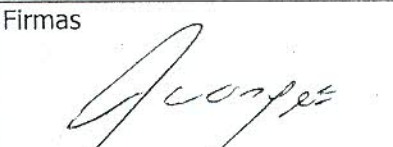
**ARTICULO 2°.** Conmínese a Secretaria General, Subdirectores y Jefes de Oficina del IDSN para adelantar las acciones pertinentes a fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente resolución.

**ARTICULO 3°** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en San Juan de Pasto, a los tres (3) días del mes de Noviembre del año Dos Mil Diecisiete (2017)

  
**OMAR ANDRES ALVAREZ MEJIA**  
Director IDSN

<b>Proyectó:</b> Dr. Cesar Ruano Rosero – Prof. Esp. Presupuesto Dra. Nancy Guerrero C. – Prof. Univ. Contabilidad Dra. Edith Fajardo Rojas – Tesorera		<b>Revisó:</b> Dr. Juan Manuel Risueño E. – Secretario General Dra. Consuelo Santisteban Ruiz – Jefe Oficina Jurídica	
<b>Firmas</b> 	<b>Fecha:</b> Noviembre 7 de 2017	<b>Firmas</b> 	<b>Fecha:</b> Noviembre 7 de 2017

