

FECHA: 12 de Septiembre de 2023

RADICADO: F-358

HORA: 10:33 am

RECIBIDO: WKA Fernanda Garcia Pelea

RESOLUCIÓN No. **096**
(12 de septiembre de 2023)

POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA EL PROCESO DE CIERRE DE INGRESOS Y GASTOS DE LA VIGENCIA 2023 EN LA EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA- ACTIVA

EL GERENTE (E) DE LA EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA- ACTIVA, en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en el decreto N°2023070004077 y el Estatuto Orgánico de Presupuesto del Departamento y sus entidades Descentralizadas,

CONSIDERANDO:

- a. Que el artículo 27 de la Ordenanza 28 de 2017 "Estatuto Orgánico de Presupuesto del Departamento y de sus Entidades Descentralizadas" establece que el Consejo Departamental de Política Fiscal -CODFIS es el rector de la Política Fiscal del Departamento de Antioquia y coordinará el Sistema Presupuestal Departamental.
- b. Que de acuerdo con lo estipulado por el Consejo Departamental de Política Fiscal - CODFIS del Departamento de Antioquia, se reglamenta el proceso de cierre de ingresos y gastos de la vigencia fiscal 2023 y apertura de la vigencia 2024, por lo que se requiere planear e identificar con debida anticipación todos aquellos gastos posibles que requieran ejecutarse hasta el fin de la vigencia 2023.
- c. Que para la apertura de las operaciones financieras y presupuestales para la vigencia 2024 en **ACTIVA**, se requiere tener presente las fechas y procedimientos dispuestos por la Dirección Administrativa y Financiera para todas las dependencias de la entidad.
- d. Que todas las dependencias de **ACTIVA** planearán con anticipación las actividades requeridas para garantizar el cumplimiento de la presente Resolución, con el fin de identificar todos aquellos gastos posibles que requieran ejecutarse al final de la vigencia, lo que les permitirá solicitar con la suficiente antelación la expedición de los documentos presupuestales.
- e. Que debe entenderse como cierre de vigencia, el cese de todas las operaciones de presupuesto, tesorería, contabilidad, inventarios, nómina, trámites contractuales y demás actividades que afecten la operación financiera de la entidad, sin perjuicio de la aplicabilidad de las normas legales vigentes sobre la materia.
- f. Que el cierre presupuestal debe realizarse con corte a 31 de diciembre de 2023 y es el mecanismo a través del cual se determina la ejecución presupuestal final de ingresos y gastos de la vigencia, las obligaciones pendientes de pago, el estado de tesorería, los estados financieros, entre otros. Es por lo que, para garantizar un adecuado cierre financiero e iniciar oportunamente la ejecución de la vigencia 2024, es necesario dar cumplimiento a las fechas establecidas en esta resolución, a las restricciones establecidas en la Ley y tener presente las responsabilidades que cada uno tiene en este proceso de cierre.
- g. Que es necesario reglamentar el proceso de cierre presupuestal y financiero de la **EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA - ACTIVA**, correspondiente a la vigencia 2023, sin perjuicio de la aplicabilidad de las normas legales vigentes sobre la materia.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: La Dirección Administrativa y Financiera tramitará por parte de todas las áreas de la empresa, solicitudes de disponibilidad presupuestal, hasta el 12 de diciembre de la presente vigencia. Esta fecha se tendrá en cuenta siempre y cuando el proceso de contratación permita que la ejecución (éntrega del bien y/o

servicio) se lleve a cabo durante la vigencia 2023, adicionalmente, es necesario cumplir con la fecha estipulada en esta resolución para la recepción de facturas.

ARTÍCULO SEGUNDO: La Dirección Administrativa y Financiera tramitará por parte de todas las áreas de la empresa, solicitudes de registro presupuestal, hasta el 13 de diciembre de la presente vigencia. Esta fecha se tendrá en cuenta siempre y cuando el proceso de contratación permita que la ejecución (entrega del bien y/o servicio) se lleve a cabo durante la vigencia 2023, adicionalmente, es necesario cumplir con la fecha estipulada en esta resolución para la recepción de facturas.

ARTÍCULO TERCERO: El Ordenador del gasto, Subgerente y Directores de ACTIVA solicitarán la cancelación a más tardar el 27 de diciembre de 2023, de los saldos de CDP que a esa fecha no hayan sido comprometidos.

Si a estas fechas no se ha realizado dicha solicitud, el área de Presupuesto de la Dirección Administrativa y Financiera a partir del **28 de diciembre de 2023**, cancelará o anulará los saldos de disponibilidad que no se comprometieron.

ARTÍCULO CUARTO: Los plazos establecidos en los artículos 1 y 2, no se aplicarán a la expedición de las disponibilidades y registros presupuestales correspondientes a los rubros de:

- a) Nómina, cesantías, seguridad social y otras transferencias inherentes a la nómina.
- b) Pago de servicios públicos.
- c) Sentencias y tutelas.
- d) Pago de contribuciones e impuestos.

El plazo máximo para los trámites presupuestales de que trata el Artículo Cuarto de la presente Resolución será hasta el **21 de diciembre de 2023**.

ARTÍCULO QUINTO: Recepción de facturas y cuentas de cobro. Las facturas y cuentas de cobro solo se radicarán en el correo info@activa.com.co hasta el **15 de diciembre de 2023**. Para la causación contable se recibirán en el área financiera hasta el **18 de diciembre de 2023**. Es de estricto cumplimiento el reconocimiento contable de todas las obligaciones adquiridas y respaldadas en los compromisos suscritos en la presente vigencia.

Parágrafo 1. Las facturas y cuentas de cobro de las excepciones del Artículo Cuarto de la presente Resolución solo se recibirán para su causación contable hasta el **22 de diciembre de 2023**.

Parágrafo 2. El Ordenador del gasto, Subgerente, Directores y/o supervisores, remitirán oportunamente los documentos de su competencia para garantizar la causación y el pago oportuno a contratistas y proveedores. Quien incumpla esta disposición se someterá a lo preceptuado en la Ley 1952 de 2019 Código General Disciplinario y demás normas complementarias.

ARTÍCULO SEXTO: Responsables de informar a Proveedores y Contratistas. El Subgerente, Directores y/o supervisores internos de los convenios o contratos serán responsables de informar a los proveedores y contratistas el contenido de esta Resolución y de acuerdo con la normatividad relacionada con facturación electrónica.

ARTÍCULO SÉPTIMO: En atención al principio de planificación de las acciones de la administración pública, y en virtud de los principios del artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, no se recibirán facturas presentadas extemporáneamente de acuerdo con las fechas establecidas en esta Resolución.

Todas aquellas facturas y cuentas de cobro que se entreguen extemporáneas y fuera de las fechas establecidas en esta resolución, deberán estar soportadas con oficio firmado por el jefe del área con la justificación

correspondiente.

ARTÍCULO OCTAVO. Caja menor. La caja menor deberá quedar legalizadas el **20 de diciembre de 2023**. La legalización es por el valor total de la caja menor. En caso de no haber sido ejecutada la totalidad de esta, el dinero sobrante deberá ser reintegrado a la cuenta bancaria de la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia-ACTIVA. En este último caso, el comprobante de la transferencia o pago hará parte de los documentos que soportan la legalización de la caja menor.

ARTÍCULO NOVENO: Cumplidos de viáticos, Anticipos y gastos de viaje; Deben ser entregados para su legalización al gestor administrativo antes del **20 de diciembre 2023**.

Después de esta fecha, el valor no legalizado será descontado del último pago de nómina o de honorarios que se realice en diciembre de 2023 a nombre del responsable.

ARTÍCULO DÉCIMO: El Supervisor deberá enviar al área financiera a más tardar el **22 de diciembre de 2023** el seguimiento financiero de los contratos de mandato de administración de recursos y contratos de prestación de servicios, según formato establecido por el área financiera, los cuales deben quedar debidamente legalizados en su totalidad al cierre de la vigencia 2023.

Parágrafo: Este informe aplica para los contratos de administración delegada donde Activa es el mandante y mandatario.

ARTÍCULO ONCE. Novedades de nóminas. La generación de pre nómina y nómina de la segunda quincena de diciembre se deberá entregar a más tardar el **20 de diciembre de 2023**.

Todos los parafiscales y seguridad social que se causen respecto a la nómina de diciembre correspondientes a los pagos de dicho mes, se deben enviar a más tardar el 21 de diciembre de 2023 para que tengan afectación presupuestal dentro de la vigencia del respectivo periodo.

ARTÍCULO DOCE: Pasivos Contingentes. La dirección jurídica de ACTIVA remitirá la información de pasivos contingentes (Valor de las demandas en contra de la entidad) a más tardar el 4 de diciembre de 2023.

ARTÍCULO TRECE: Procesos Fiscales en Curso. El área administrativa de ACTIVA remitirá informe de procesos fiscales en curso por pérdida de bienes, que servirá de soporte para el adecuado cierre de contabilidad a más tardar el **28 de diciembre de 2023**.

ARTÍCULO CATORCE: Relación de Cuentas por Cobrar. El área financiera, específicamente la Tesorería de ACTIVA remitirá informe de cuentas por cobrar por concepto de administración de recursos, honorarios de contratos y otros conceptos, que servirá de soporte para el adecuado cierre de contabilidad a más tardar el **9 de enero de 2024**.

ARTÍCULO QUINCE: Información de Comodatos. El área administrativa de ACTIVA remitirá informe de comodatos recibidos y entregados, informe que deberá estar avalado por la dirección jurídica de la entidad, que servirá de soporte para el adecuado cierre de contabilidad a más tardar el **28 de diciembre de 2023** (en caso de que aplique).

ARTÍCULO DIECISEIS: El inventario físico de cuentas por pagar realizado por la Tesorería, terminará el **9 de enero de 2024**, como soporte para la Resolución de cuentas por pagar de Tesorería, así mismo deberá realizarse la resolución de cuentas por pagar presupuestales.

ARTÍCULO DIECISIETE: La fecha límite para cerrar contabilidad será el **31 de enero de 2024**, para la rendición de información a la CGN (Contaduría General de la Nación) fecha máxima **15 de febrero de 2024**.


ARTÍCULO DIECICOHO: Será responsabilidad del ordenador del gasto, Subgerente y directores el cumplimiento de la presente Resolución.


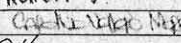
ARTÍCULO DIECINUEVE: La subgerencia, direcciones y demás personal de ACTIVA deben tener presente, la programación del cierre de la vigencia fiscal, así mismo los supervisores de los contratos deberán realizar oportunamente los tramites de los pagos de contratistas y proveedores.

ARTÍCULO VEINTE: Es necesario que todo el personal de la entidad cumpla con la programación del cierre de la vigencia fiscal 2023 y las fechas estipuladas.

ARTÍCULO VEINTIUNO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE


HUGO ALEJANDRO PALACIO JARAMILLO
Gerente General (E)

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Yomara Tabares Medina - Profesional Contable		12-09-2023
Proyectó	Karen Valencia Giraldo - Profesional de Tesorería	Karen V.	12-09-2023
Revisó	Carolina Vallejo Mora - Gestor Financiero		12-09-2023
Aprobó	Olga María Hurtado Arango – Directora jurídica	OH	12-09-2023