	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GFE-PRE.IAP04-330
		Versión	3.0
	PROCESO: Presupuesto	Fecha: 27/03/2025	
PROCEDIMIENTO: Informe Anual de Cierre Presupuestal		COPIA CONTROLADA	

## 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la realización del cierre como resultado del ejercicio presupuestal.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la revisión de la información presupuestal, seguido del análisis de la misma finalizando con el informe de cierre presupuesta.


## 3. DEFINICIONES

Manual de Presupuesto.

## 4. DESAROLLO

No.	Actividad	Metodología	Responsable	Registro
1.	Generar ejecución presupuestal de la vigencia actual	Se procede a generar a ejecución de ingresos y gastos al cierre 31 de diciembre en el software pertinente.	Profesional Universitario Presupuesto	Ejecución de ingresos y gastos
2.	Análisis de la ejecución presupuestal de la vigencia	Una vez generada las ejecuciones se procede a realizar sus respectivos análisis.	Profesional Universitario Presupuesto	Ejecución de ingresos y gastos
3.	Verificación de saldos existentes	Se genera nuevamente las ejecuciones, se revisa los saldos existentes sin ejecutar y se solicita a las respectivas direcciones si esos saldos van hacer ejecutados o que soliciten su respectiva devolución.	Profesional Universitario Presupuesto	Ejecución de ingresos y gastos
4.	Realizar ajustes según reportes.	Una vez las áreas hayan solicitado los respectivos ajustes y devoluciones del presupuesto se procede a generar nuevamente las ejecuciones con las respectivas correcciones.	Profesional Universitario Presupuesto	Ejecución de ingresos y gastos
	Determinar	Una vez se han realizado las	Profesional	

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario en Presupuesto	<b>FECHA</b> 27/03/2025	<b>REVISÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 27/03/2025	<b>APROBÓ</b> Director Financiero y Económico	<b>FECHA</b> 27/03/2025
--	----------------------------	---	----------------------------	--	----------------------------

	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GFE-PRE.IAP04-330
		Versión	3.0
	PROCESO: Presupuesto	Fecha: 27/03/2025	
	PROCEDIMIENTO: Informe Anual de Cierre Presupuestal	COPIA CONTROLADA	

5.	las cuentas por pagar, reservas y vigencias expedidas	correcciones se genera la ejecución presupuestal y se determina con cada dirección que va pasar a reserva, cuentas por pagar y vigencias expedidas.	Universitario Presupuesto	Ejecución de ingresos y gastos
6.	Citar comité de presupuesto	Una vez determinados revisadas y confirmadas las reservas ctas por pagar y vigencias expiradas. Se proyecta el acto administrativo por cada una y se pasa a la firma de la gerencia. Después de firmado el acto administrativo se procede a homologar las ctas por pagar y reservas, y a crear las cuentas de las vigencias expiradas. Después de homologadas y creadas las cuentas se procede a realizar las respectivas apropiaciones de caja, apropiaciones de reserva y adición de vigencias expiradas. En el software respectivo	Profesional Universitario Presupuesto	Correo electrónico Acto Administrativo
6.	Archivar	Archivar teniendo en cuenta las T.R.D de presupuesto.	Profesional Universitario Presupuesto	Carpetas de Archivo


## 5. NORMATIVIDAD APLICABLE AL TIPO DE DOCUMENTO.

- Decreto 115 de 1996
- Directrices de la Contaduría y Contraloría General de la Nación.
- Ley 38 de 1998
- Ley 179 de 1994
- Ley 225 de 1995

## 6. RIESGOS

- No solicitar modificaciones presupuestales que afectan el presupuesto y la veracidad de la documentación.
- Información errónea del CDP y RP.

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario en Presupuesto	<b>FECHA</b> 27/03/2025	<b>REVISÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 27/03/2025	<b>APROBÓ</b> Director Financiero y Económico	<b>FECHA</b> 27/03/2025
--	----------------------------	---	----------------------------	--	----------------------------

	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GFE-PRE.IAP04-330
		Versión	3.0
	PROCESO: Presupuesto	Fecha: 27/03/2025	
	PROCEDIMIENTO: Informe Anual de Cierre Presupuestal	COPIA CONTROLADA	

## 7. INDICADOR

Porcentaje de modificación: (Presupuesto anual proyectado / presupuesto anual ejecutado) \*100

## 8. PUNTO DE CONTROL

- Actos administrativos firmados
- Actas de reunión firmadas
- Notas internas firmadas por cada directivo

## 9. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

NOMBRE/CARGO	FECHA	MEDIO DE ENVÍO

## 10. HISTORIAL DE REVISIONES

VERSION	DESCRIPCION	FECHA
0.0	Actualizar actividades	15 de agosto de 2017
1.0	Actualización de codificación por modificación de las tablas de retención documental	01 de marzo de 2018
2.0	Actualización de la Información	19 de julio de 2022
3.0	Actualización de la información y TRD	27 de marzo de 2025

	NOMBRE	CARGO
<b>Elaboró</b>	Sonia Yaneth Torres Contramaestre	Profesional Universitario Presupuesto
<b>Revisó</b>	Soly Margaret Moreno Sierra	Profesional Universitario en Sistemas de Gestión
<b>Aprobó</b>	Myrian Quintero Rojas	Director Administrativo y Financiero

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario en Presupuesto	<b>FECHA</b> 27/03/2025	<b>REVISÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 27/03/2025	<b>APROBÓ</b> Director Financiero y Económico	<b>FECHA</b> 27/03/2025
--	----------------------------	---	----------------------------	--	----------------------------