



SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL

CIRCULAR No. 001 DE 2024
(Noviembre 26 de 2024)

PARA: SECRETARIOS DE DESPACHOS
GERENTES O DIRECTORES DE ENTES DESCENTRALIZADOS
DIRECCIÓN DE TESORERÍA
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO
DIRECCIÓN DE INGRESOS
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS FINANCIERO Y FISCAL
DIRECCIÓN FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES
OFICINA DE CONTROL INTERNO
SUPERVISORES

DE: SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL Y
SECRETARIA GENERAL DEPARTAMENTAL

ASUNTO: CIERRE DE TESORERÍA, ALMACEN, CONTABLE Y PRESUPUESTAL 2024

Por medio de la presente, se establece el cronograma de fechas y plazos para los procedimientos descritos a continuación, con el fin de optimizar el desarrollo de las actividades tendientes a una correcta planeación para el cierre de tesorería, contable y presupuestal de la vigencia fiscal 2024 por parte de las áreas y dependencias ejecutoras.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	FECHA
Elaboración CDP	Dirección de Presupuesto	Noviembre 28 de 2024
Elaboración de registros presupuestales	Dirección de Presupuesto	Noviembre 29 de 2024 (No deben superar la vigencia 2024)
Emisión de certificado de entrada de almacén. (Para los elementos recibidos por los contratos con pago dentro de la vigencia 2024).	Dirección de Apoyo Logístico – Secretaria General	Noviembre 28 de 2024
Bienes a entregar y recibir a satisfacción.	Contratistas	Diciembre 5 de 2024
Recepción de la documentación por parte del contratista	Contratistas	Diciembre 5 de 2024 (O.P.S: período de noviembre y diciembre)
Plazo para el envío de facturas emitidas por servicios y bienes recibidos. (Para responsables de emitir facturas por los servicios prestados o bienes recibidos a pagar en la vigencia).	Contratistas obligados a facturar	Diciembre 5 de 2024 (Posterior a la fecha harán parte de las cuentas por pagar 2024 en el 2025)
Remisión a la Dirección de Contabilidad de excepciones de nóminas, servicios públicos, SOI.	Secretaría General	Diciembre 13 de 2024
Plazo máximo cierre de Almacén (Para los elementos recibidos por los contratos cuyos pagos se harán en la vigencia 2025 como cuenta por pagar).	Dirección de Apoyo Logístico – Secretaria General	Diciembre 20 de 2024 (Las obligaciones deben quedar en CXP previa emisión de las órdenes de pago).



SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL

CIRCULAR No. 001 DE 2024
(Noviembre 26 de 2024)

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	FECHA
Plazo máximo enviar factura emitidas por bienes y servicios. (Para responsables por bienes y servicio a pagar en la vigencia 2025 como cuenta por pagar).	Contratistas obligados a facturar	Diciembre 20 de 2024
Inicio cierre presupuestal, contable y de tesorería	Secretaría de Hacienda, Secretaría General y Secretarías ejecutoras	Enero 2 de 2025
Revisión y depuración del inventario de cuentas por pagar	Dirección de Contabilidad, y de Tesorería, Secretaría General, Secretarías ejecutoras	Enero 9 de 2025
Constitución de Cuentas Por Pagar 2024	Dirección de Tesorería	Enero 15 de 2025
Solicitud de constitución de Reservas excepcionales debidamente justificada y soportada - Remisión listado de RP que harán parte de la Reserva presupuestal.	Supervisores - Secretarías ejecutoras	Enero 2 de 2025
Constitución de la Reserva Presupuestal	Supervisores, Secretarías Ejecutoras/ Dirección de Presupuesto	Enero 15 de 2025
Cierre Ejecución Presupuestal 2024	Dirección de ingresos y Dirección de Presupuesto	Enero 20 de 2025
Rendición de cuentas	Dirección de Ingresos, Tesorería, Contabilidad, Presupuesto y Dirección De Estudios y Análisis Financiero y Fiscal.	A más tardar enero 25 de 2025
Cambio del periodo contable 2024-2025, y reporte de cierre a CGN, Y suministro de un adecuado y oportuno flujo de información y documentación hacia el área contable por parte de las dependencias, para el registro de los hechos económicos.	Dependencias generadoras de información contable	A más tardar 30 de enero de 2025

GENERALIDADES:

Con este cronograma se pretende resaltar la responsabilidad de cada uno de los secretarios y supervisores en atender estas fechas, lo cual redundará en la mejor organización del proceso de cierre de tesorería, contable y presupuestal del año 2024. De conformidad a lo establecido en el Artículo 90 del EOP del Departamento de Bolívar – Ordenanza 010 de 2010, las apropiaciones incluidas en el Presupuesto General del Departamento son autorizaciones máximas de gasto que la Asamblea aprueba para ser ejecutadas y comprometidas durante la vigencia fiscal 2024.

Después del 31 de diciembre de cada año estas autorizaciones expiran y, en consecuencia, no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse ni contracreditarse. Al cierre de la vigencia fiscal cada órgano constituirá las reservas presupuestales con los compromisos que al 31 de



SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL

CIRCULAR No. 001 DE 2024

(Noviembre 26 de 2024)

diciembre no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraído y desarrollen el objeto de la apropiación.

Las reservas presupuestales sólo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen. Igualmente, cada órgano constituirá el 31 de diciembre del año cuentas por pagar con las obligaciones correspondientes a los anticipos pactados en los contratos y a la entrega de bienes y servicios.

Las reservas presupuestales sólo se constituirán si cumplen con la condición de ser excepcionales, por causas ajenas a la voluntad y de caso fortuito. El ordenador del gasto será fiscalmente responsable de solicitar la constitución de reservas para el pago de obligaciones contraídas contra expresa prohibición legal y que solicite la constitución de reservas no autorizadas en la Ley (Lit. c) del Artículo 118 del EOP del Departamento de Bolívar – Ordenanza 010 de 2010).

Atentamente,


LANNY KAROL QUINTERO JARABA
Secretaria de Hacienda


JULIANA ISABEL SOLANO CHAR
Secretaria General

Revisó y Vo. Bo.: María Claudia Pérez Torres - Directora Financiera de Presupuesto.

Revisó y Vo. Bo.: Luz Estela Cáceres Morales - Directora Financiera de Tesorería.

Revisó y Vo. Bo.: Carlos José Polanco Benavides - Director Financiero de Contabilidad.

Revisó y Vo. Bo.: Jorge Benavides - Asesor de Despacho Sec. General