

RESOLUCION N° 399 DE 2018
(22 de octubre de 2018)

Por la cual el Comité Financiero reglamenta el proceso de cierre de Ingresos y Gastos de la vigencia 2018 y apertura vigencia 2019 en la Empresa para la Seguridad Urbana-ESU

EL COMITÉ FINANCIERO

En uso de sus facultades legales, que le confiere la resolución N° 275 del 11 de julio de 2018 y

CONSIDERANDO:

- a. Que el Decreto 111 de 1996 - Estatuto Orgánico de Presupuesto, el Decreto 006 de 1998 - Estatuto Orgánico del Municipio de Medellín y el Decreto 115 de 1996 - Por el cual se establecen normas sobre la elaboración, conformación y ejecución de los presupuestos de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, compilan todas las disposiciones en materia presupuestal.
- b. Que en la resolución 275 de 2018, Capítulo XIV del Comité Financiero, Artículo 78, se establece que *"El Comité Financiero de la Empresa para la Seguridad Urbana – ESU, es el encargado de velar porque la información que involucra a las diferentes dependencias de la Subgerencia Administrativa y Financiera sea fluida, confiable, razonable y oportuna, optimizando la toma de decisiones y velando por la sostenibilidad del sistema financiero"*.
- c. Que al finalizar cada vigencia fiscal, es necesario establecer el balance financiero de tesorería, presupuestal y fiscal con la finalidad de evaluar los logros alcanzados, las metas cumplidas y los resultados con relación a los objetivos propuestos al inicio de la vigencia en materia de Gestión Administrativa y Financiera.
- d. Que con el propósito de realizar el proceso de cierre presupuestal y financiero de la Empresa para la Seguridad Urbana- ESU correspondiente a la vigencia 2018 y teniendo en cuenta que la apertura de las operaciones financieras y presupuestales para la vigencia 2019, se realizará el día 15 de enero de 2019, se requiere tener claridad respecto a las fechas y procedimientos dispuestos por la Subgerencia Administrativa y Financiera.
- e. Que en reunión efectuada por el Comité Financiero el día 18 de octubre de 2018, mediante Acta número 16, se analizaron y aprobaron las directrices que reglamentaran el proceso de cierre para la vigencia 2018 en la Empresa para la Seguridad Urbana, a la luz de la normatividad presupuestal, contable y tributaria.
- f. Que todas las áreas de la ESU planearán con suficiente anticipación las actividades que se realizarán 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



3

que les permitirá solicitar con la suficiente antelación la expedición de los documentos presupuestales.

RESUELVE:

Artículo 1. Recepción de Solicitudes de CDP y RP: El área de Presupuesto de la ESU, recibirá solicitudes de disponibilidad presupuestal con cargo a gastos de inversión y funcionamiento hasta el 17 de diciembre de 2018 y recibirá las solicitudes de Registro Presupuestal hasta el 17 de diciembre del mismo año. Hasta esta fecha se podrán solicitar correcciones y modificaciones de los documentos presupuestales, en caso de que los supervisores no realicen la solicitud de liberación de saldos, se cancelarán los documentos en trámite. Para los procesos que se encuentren amparados con CDP, y que tengan continuidad en la vigencia 2019, estos deberán ser informados por medio escrito a la líder de programa de la Unidad de Presupuesto para realizar el trámite correspondiente.

Artículo 2. Excepciones: Los plazos establecidos en el artículo 1º, no se aplicarán a la expedición de las disponibilidades y registros Presupuestales correspondientes a los siguientes rubros:

- a) Pago de nómina, cesantías, seguridad social y otras transferencias inherentes a la nómina.
- b) Pago de servicios públicos.
- c) Pago de sentencias y tutelas.
- d) Pago de recursos con destinación al cumplimiento de las contrataciones originadas en situaciones de urgencia manifiesta.
- e) Pagos reservados.
- f) Pagos por la contratación relativa a las actividades navideñas y de cierre de año de la entidad.
- g) Pago de contribuciones e impuestos.
- h) Pago de almacenamiento, destrucción y manipulación de pólvora.
- i) Pagos de combustible, se recibirán facturas del proveedor hasta el día viernes 21 de diciembre y el supervisor de los contratos de combustible podrá radicar recibos a satisfacción hasta el día miércoles 26 de diciembre de 2018.

Artículo 3. Recepción de facturas y cuentas de cobro: Las facturas y cuentas de cobro solo se recibirán en el Centro de Información Documental para su causación contable hasta el día miércoles 12 de diciembre de 2018 y el plazo máximo para los Supervisores y su radicación es el día lunes 17 de diciembre del mismo año.

Parágrafo 1: Es de estricto cumplimiento el reconocimiento contable de todas las obligaciones adquiridas y respaldadas en los compromisos suscritos en la presente vigencia.



Parágrafo 2: Las facturas y cuentas de cobro de las excepciones del artículo 2° de la presente Resolución solo se recibirán en el Centro de Información Documental para su causación contable hasta el día miércoles 26 de diciembre de 2018.

Parágrafo 3: Los supervisores internos remitirán oportunamente los documentos de su competencia para garantizar la causación y el pago oportuno a contratistas y proveedores.

Artículo 4. Facturas presentadas extemporáneamente: Las áreas tramitarán ante presupuesto el pago de las facturas expedidas por los proveedores en la vigencia 2018, y que no fueron causadas al cierre de la vigencia, de conformidad con las disposiciones presupuestales, con todas las implicaciones legales que este hecho conlleve.

Artículo 5. Cuentas por cobrar rendimientos y/o recursos no ejecutados: Las cuentas por cobrar originadas por rendimientos financieros y/o recursos no ejecutados de los clientes, deberán ser radicadas hasta el día lunes 17 de diciembre de 2018 en el Centro de Información Documental, para garantizar su revisión, causación y pago dentro del mismo período.

Artículo 6. Caja menor: La caja menor se legalizará hasta el día miércoles 26 de diciembre de 2018. La legalización se realizará por el valor total de la caja menor asignada. En caso de no haber sido gastada la totalidad del valor asignado por este concepto, el dinero sobrante deberá ser reintegrado a la cuenta asignada por la Tesorería. En este último escenario, el recibo de caja hará parte de los documentos que soportan la legalización de la caja menor.

Artículo 7. Viáticos: Los viáticos podrán solicitarse a más tardar hasta el día lunes 17 de diciembre y el plazo máximo de legalización de los mismos ante la Subgerencia Administrativa y Financiera será hasta el día viernes 21 de diciembre de 2018.

Artículo 8. Pagos a Proveedores: La Tesorería efectuará pagos a proveedores y contratistas hasta el día miércoles 26 de diciembre de 2018, con el fin de garantizar los pagos a través de la gerencia electrónica en la vigencia actual. Excepcionalmente en caso de ser requerido, se podrán efectuar pagos con cheque.

Artículo 9. Novedades de nóminas y liquidación nómina: Las Novedades a la nómina se recibirán hasta el día miércoles 19 de diciembre y la nómina y los aportes a la seguridad social deberán ser liquidados y pagados el día miércoles 26 de diciembre de 2018.

Artículo 10. Informe de Cuentas por Pagar: El informe de cuentas por pagar realizado por Tesorería, se debe entregar el martes 08 de enero de 2019, como soporte para la Resolución de cuentas por pagar, y confrontarse con la información de Contabilidad y Presupuesto. Por normatividad legal la Resolución de cuentas por pagar deberá tener establecida como fecha límite el 31 de enero de 2019.

Artículo 11. Responsables de informar a Proveedores y Contratistas: Será responsabilidad de los supervisores de los contratos suscritos por la ESU para atender requerimientos de los contratos interadministrativos o para atender requerimientos propios de la entidad, informar a los proveedores y contratistas el contenido de esta Resolución.



2



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos
ESU
Empresa para la Seguridad Urbana

Artículo 12. Responsables del Cumplimiento de la Resolución: Será responsabilidad de cada Subgerente, Director o Jefe de Oficina, garantizar el cumplimiento de la presente Resolución.

Artículo 13. Aprobación de Excepciones: En caso de requerir alguna excepción o tratamiento diferenciado frente a lo resuelto en este documento el mismo deberá ser analizado y autorizado por la Subgerente Administrativa y Financiera.

Artículo 14. Vigencia: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los Veintidós (22) días del mes de octubre de 2018.

DAVID VIEIRA MEJÍA

Gerente

Empresa para la Seguridad Urbana - ESU

Proyectó: Sandra Milena Bedoya – Líder de programa Unidad de Contabilidad y Costos

Sandra Lucia Zapata Grisales – Líder de programa Unidad de Presupuesto

Yarlys Mosquera Caro – Tesorera General

Andrés Blair Gómez – Líder de Programa Unidad de Gestión Humana

Revisó: Wendy Uribe Muñoz – Subgerente Administrativa y Financiera

Aprobó: Emiro Carlos Valdés López – Secretario General

