

Medellín, 22 de noviembre de 2024

**RESOLUCION NÚMERO 554
(noviembre 22 de 2024)**

Por la cual el Comité Financiero reglamenta el proceso de cierre de Ingresos y Gastos de la vigencia 2024 y apertura vigencia 2025 en la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas - ESU

EL COMITÉ FINANCIERO

En uso de sus facultades legales, que confiere la resolución 544 de septiembre de 2016.

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"* y el acuerdo 109 de 2019 - *"Por el cual se establecen las normas sobre la elaboración, conformación y ejecución de presupuestos de las empresas industriales y comerciales del estado y de las sociedades de economía mixta sujetas al régimen de aquellas, del orden municipal de Medellín, dedicadas a actividades no financieras .*
- b. Que en el Artículo 66 de la resolución 136 de 2020, Capítulo XII del Comité Financiero, 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 y Soluciones Urbanas - ESU correspondiente a la vigencia 2024 y teniendo en cuenta que la apertura de las operaciones financieras y presupuestales para la vigencia 2025, se realizará con fecha previsible de apertura para el día 17 de enero de 2025. Se requiere tener claridad respecto a las fechas y procedimientos dispuestos por la Dirección Administrativa y Financiera.
- e. Que en reunión efectuada por el Comité Financiero el día 22 de noviembre de 2024, mediante Acta número 22, se analizaron y aprobaron las directrices que reglamentaran el proceso de cierre para la vigencia 2024 en la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas, 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 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 13 de diciembre de 2024 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 2025, deberán ser informados por medio escrito a la líder 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 rubros de:

- 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 de cierre de vigencia de la entidad.
- g) Pago de contribuciones e impuestos.
- h) Y otras que, a juicio de la Gerencia, sea menester adelantar.

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 13 de diciembre de 2024 y el plazo máximo para los Supervisores y su radicación es el 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 13 de diciembre de 2024.

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

Parágrafo 4: La legalización de los pagos realizados con tarjeta de crédito se recibirá en el centro de información documental para su causación contable hasta el día 13 de diciembre de 2024.

Artículo 4. Cuentas por cobrar rendimientos financieros 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 13 de diciembre de 2024 en el Centro de Información Documental, para garantizar su revisión, causación y pago dentro del mismo período.

Artículo 5. Caja menor: La caja menor se legalizará hasta el 26 de diciembre de 2024. La legalización es por el valor total de la caja menor asignada. En caso de no haber sido gastada la totalidad del mismo, el dinero sobrante deberá ser reintegrado a la cuenta asignada por la Tesorería. En este último caso, el recibo de caja hará parte de los documentos que soportan la legalización de la caja menor.


Artículo 6. Avances y viáticos: los Anticipos podrán solicitarse a más tardar hasta el 17 de diciembre de 2024 y el plazo máximo de legalización de los mismos ante la Dirección Administrativa y Financiera será hasta el 20 de diciembre de 2024.

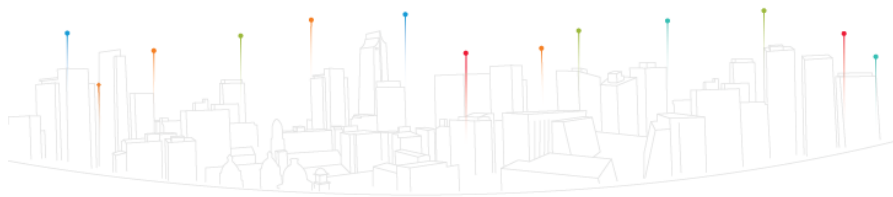
Artículo 7. Pagos a proveedores: La Tesorería efectuará pagos a proveedores y contratistas hasta el 26 de diciembre de 2024, con el fin de garantizar los pagos a través de la gerencia electrónica en la vigencia actual.

Artículo 8. Novedades de nóminas y liquidación nómina: Las Novedades a la nómina se recibirán hasta el día 18 de diciembre de 2024 y la nómina y los aportes a la seguridad social deberán ser liquidados y pagados el 26 de diciembre de 2024.

Artículo 9. Informe de cuentas por pagar: El informe de cuentas por pagar realizado por Tesorería se debe entregar el 10 de enero de 2025, como soporte de 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 fecha límite 31 de enero 2025.

Artículo 10. 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.

Artículo 11. Responsables del cumplimiento de la Resolución: Será responsabilidad de cada Subgerente de Oficina el cumplimiento de la presente Resolución. 



Artículo 12. Vigencia: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los 22 días del mes de noviembre de 2024.

CAMILO ZAPATA WILLS
Gerente

Aprobó: Laura Alexandra Sepúlveda Marín – secretaria general

Aprobó: Nathalia Restrepo Caro – Subgerente Administrativa y Financiera

Revisó: María Verónica Lopera Gutiérrez – Líder de Contabilidad

Proyectó: Luisa Fernanda Mesa – Profesional Universitaria – Unidad de Contabilidad