



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Código: PRGF-03

Versión: 1.0

Fecha de aprobación:  
23/02/2018

## 1. PROCEDIMIENTO

Cierre de presupuesto

## 2. PROCESO

Gestión financiera

## 3. OBJETIVO

Definir las actividades del procedimiento cierre y liquidación de presupuesto ingresos y gastos de la Contraloría General del Departamento del Magdalena, al finalizar la vigencia.

## 4. RESPONSABLE

Oficina de Gestión Financiera y Técnico de presupuesto

## 5. MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia Artículos 345 al 355.
- Ley 617 de 2000
- Decreto Extraordinario 1222 de 1986
- Decreto 1421 de 1993
- Ley 716 de 2001
- Decreto 111 de 1996

## 6. FORMATOS

NA

## 7. DEFINICIONES

**PRESUPUESTO:** Es una previsión o estimación de ingresos y gastos que proyecta anualmente la Contraloría General del Departamento del Magdalena con el fin de cumplir los objetivos misionales en la respectiva vigencia.

**CIERRE PRESUPUESTAL:** Es la finalización de la anualidad presupuestal de la vigencia  
(No se podrán asumir compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra).

**SIIGO:** Software financiero el cual registra los movimientos del proceso contable y presupuestal de la entidad.

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Responsable del Proceso y Funcesia	Coordinador de calidad	Jefe de oficina financiera



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Código: PRGF-03

Versión: 1.0

Fecha de aprobación:  
23/02/2018

## 8. CONTENIDO

No	Actividad	Responsable	Registro
1	Recibir y revisar la Resolución de Adición proveniente del Despacho del Contralor donde se establece el cierre del ciclo presupuestal de la entidad, al último día hábil del año.	Técnico de presupuesto	Resolución de Cierre del Presupuesto
2	Registrar el software del presupuesto SIGO el cierre presupuestal	Técnico de presupuesto	Resolución de Cierre del Presupuesto
3	Imprimir el reporte que genera el Software	Técnico de presupuesto	Reporte de Sistema de Cierre al Presupuesto
4	Enviar al Jefe de la Oficina Financiera para su firma	Técnico de presupuesto	Reporte de Sistema de Cierre al Presupuesto
5	Firmar el reporte de cierre del presupuesto	Jefe de la oficina financiera.	Reporte de Sistema de Cierre al Presupuesto
6	Archivar en la carpeta correspondiente el cierre presupuestal efectuado	Técnico de presupuesto	Reporte de Sistema de Cierre al Presupuesto

## 9. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Proceso Planeación Estratégica y Gestión Financiera.

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Responsable del Proceso y Funcesia	Coordinador de calidad	Jefe de oficina financiera



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Código: PRGF-03

Versión: 1.0

Fecha de aprobación:  
23/02/2018

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de aprobación (dd/mm/aaaa)	Descripción de cambios realizados

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Responsable del Proceso y Funcesia	Coordinador de calidad	Jefe de oficina financiera