 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</p> <p>INSTRUCTIVO CIERRE CONTABLE</p>	Código: INS-GF-001
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024035843 - 03/12/2024
		Página: 1 de 9

1. Objetivo

Definir las actividades administrativas, operativas y contables que se deben adelantar por parte de las diferentes dependencias de la entidad para garantizar que al cierre de cada vigencia se cuente con información financiera y contable que permita generar estados financieros de acuerdo a lo establecido en el marco normativo contable aplicable a la Entidad.

2. Glosario

- Dependencias generadoras de información contable: son las dependencias de la Secretaría Distrital de Integración Social que adelantan transacciones económicas y financieras susceptibles de ser reconocidas en los estados financieros de la entidad¹.
- Notas a los estados financieros: presentan la información cuantitativa y cualitativa que explica los hechos económicos presentados en la estructura de los estados financieros, con el fin de proporcionar información relevante para un mejor entendimiento e interpretación de la posición financiera y el desempeño de la Entidad².
- SEVEN: Sistema de Información Administrativo y Financiero utilizado por la Secretaría Distrital de Integración Social³.

3. Desarrollo

Para garantizar que al cierre del ejercicio contable se cuente con la totalidad de la información requerida para la expedición de estados financieros⁴ razonables con corte a 31 de diciembre de la vigencia correspondiente, es necesario que como mínimo se adelanten las siguientes actividades:

3.1. Actividades administrativas

3.1.1. Cierre de actividades en las dependencias generadoras de información contable

Cada una de las dependencias debe efectuar las acciones necesarias para que al 31 de diciembre de cada vigencia se realice el corte y cierre de los siguientes hechos económicos:


- Procesos de contratación
- Trámite de pagos
- Ejecución presupuestal tanto de la vigencia como de reservas
- Pasivos exigibles
- Cartera

¹ Definición propia de la Subdirección Administrativa y Financiera, Proceso Gestión Financiera

² Ibid

³ Ibid

⁴ Decreto 2649 de 1993

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</p> <p>INSTRUCTIVO CIERRE CONTABLE</p>	Código: INS-GF-001
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024035843 - 03/12/2024
		Página: 2 de 9


- Levantamiento de inventarios físicos de bienes
- Legalización de bienes muebles
- Legalización de cajas menores
- Legalización de viáticos, anticipos y garantías
- Conciliaciones de información
- Mediciones posteriores de acuerdo con la naturaleza de las partidas
- Evaluación del deterioro
- Nómina

3.1.2. Reporte oportuno de información

A continuación, se presenta el detalle de la información que debe reportar a más tardar el cuarto (4) día hábil del mes de enero de la vigencia siguiente, cada área generadora de información contable, con corte a 31 de diciembre así:

Tabla 1. Información contable a reportar

Dependencia	Rubro que Afecta	Información contable con corte a 31 de diciembre a reportar para el cierre de la vigencia
OFICINA JURÍDICA	Cartera	Reporte consolidado de las conciliaciones extrajudiciales o judiciales estudio de las acciones de repetición y estudio de transacción en trámite.
		Remitir cada vez que ocurra copia de los oficios remisorios de procesos a la oficina de Ejecuciones Fiscales, indicando el área técnica que los generó.
		Consolidado de los actos administrativos internos generados durante la vigencia a reportar, resoluciones y/o fallos que impongan sanciones pecuniarias a favor de la Secretaría Distrital de Integración Social y que ya cuenten con constancia de ejecutoria. Se debe anexar copia de los actos administrativos expedidos en el mes de diciembre.
		Informe del estado y recuperación de valores, por concepto de multas, sanciones y saldos a favor de la entidad sobre los cuales la Oficina Jurídica se encuentre adelantando procesos de recuperación.
		Anexo a las notas de los estados financieros debidamente diligenciado, se notifica anualmente cual es el vigente para este rubro.
	Procesos Judiciales	Estados de las demandas a favor de la entidad, debidamente valoradas, indicando de forma separada el valor inicial de la pretensión, las costas Judiciales y la indexación Financiera.
		Para los nuevos procesos, adjuntar copia de la respectiva demanda acompañada del auto admisorio expedido por la dependencia judicial correspondiente.
		Estados de las demandas en contra de la entidad, debidamente valoradas, indicando de forma separada el valor inicial de la pretensión, las costas Judiciales y la indexación Financiera.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</p> <p>INSTRUCTIVO CIERRE CONTABLE</p>	Código: INS-GF-001
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024035843 - 03/12/2024
		Página: 3 de 9

		<p>Informe de calificación de procesos judiciales en contra de la entidad generada por el aplicativo SIPROJ⁵, debidamente suscrita.</p> <p>Relación consolidada de pagos efectuados durante la vigencia por concepto de conciliaciones y/o sentencias Judiciales.</p>
SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS	Construcciones	Informe del saldo de la cuenta de construcciones en curso. Adicional a la información mensual se debe indicar el % de avance de la obra y la fecha estimada de terminación de cada una de ellas.
		Informe construcciones que ya fueron terminadas y que al cierre de la vigencia no han sido trasladadas al DADEP ⁶ . Este informe debe contener el valor de la obra, la interventoría, el cálculo de las depreciaciones acumuladas a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, la ubicación del inmueble, la vida útil.
		Informe construcciones que ya fueron terminadas y entregadas por medio de acta de entrega al área técnica y están pendiente de trasladar al DADEP.
	Anticipos	Informe detallado del saldo de anticipos de obra pendientes de amortizar ⁷ .
	Recursos entregados en administración	Informe financiero de los convenios interadministrativos suscritos con terceros para la gerencia y construcción de inmuebles (FONADE ⁸ , FONDECUN ⁹ , Findeter, ETC).
ASESORÍA DE APOYO LOGÍSTICO	Propiedad Planta y Equipo	Reporte y/o movimiento de almacén e inventarios, el cual debe contener entre otros, la siguiente información: clasificación de bienes devolutivos y de consumo, registrados en entradas al servicio o almacén, debidamente soportados, salidas de almacén, bajas por hurto, daño o inservible, traslados y reintegros al almacén.
		Reporte de la depreciación acumulada. Anexar resumen general de depreciación del mes informado. La anterior información debe estar soportada y debidamente firmada.
		Informe de la evaluación del deterioro de los bienes de la Entidad y revisión de vidas útiles, en caso de ser necesario por favor re-expresar las vidas útiles a que haya lugar.
		Resultado de la revisión del valor residual, la vida útil y el método de depreciación y amortización, si existe un cambio significativo en estas variables, se ajustan para reflejar el nuevo patrón de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio.
		Anexo a las notas de los estados financieros debidamente diligenciados, se notifica anualmente cual es el vigente para este rubro.


⁵ Sistema de Información de Procesos Judiciales

⁶ Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público


⁷ Colombia compra eficiente

⁸ Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo

⁹ Fondo de Desarrollo de proyectos de Cundinamarca


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</p> <p>INSTRUCTIVO CIERRE CONTABLE</p>	Código: INS-GF-001
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024035843 - 03/12/2024
		Página: 4 de 9

	Cartera	Informe de bienes en bodega de responsabilidades, consolidado por tercero.
		Reporte de la cartera correspondiente al cobro de reintegros de servicios públicos.
		Informe de la revisión del deterioro realizado sobre la cartera en la vigencia.
DIRECCIÓN POBLACIONAL Y SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ	Cartera	Anexo a las notas de los estados financieros debidamente diligenciados, se notifica anualmente cual es el vigente para este rubro.
		Informe de cartera en etapa de cobro persuasivo.
		Informe de cartera en etapa de cobro coactivo.
		Informe de casos en etapa del debido cobrar, sobre los que no se tiene documentación con merito ejecutivo para exigir su pago.
		Informe de la revisión del deterioro realizado sobre la cartera en la vigencia, indicando si se hace necesario registrar alguna partida por dicho concepto.
		Anexo a las notas de los estados financieros debidamente diligenciado, se notifica anualmente cual es el vigente para este rubro.
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	Cartera	Informe de ejecución de los recursos entregados en administración, al Departamento de Prosperidad Social mediante Convenio 241/2021.
		Informe de cartera separando aquellos que se encuentran en etapa de cobro persuasivo y en etapa de cobro coactivo, que fue generada como producto de los procesos contractuales (saldo a favor de la entidad, recursos no ejecutados, productos de las liquidaciones, multas y/o sanciones, etc.), indicando como mínimo el tercero, nombre, contrato, vigencia del contrato el área responsable del cobro, valor, recaudo y saldo. Favor utilizar el formato definido para tal fin.
		Informe de la revisión del deterioro realizado sobre la cartera en la vigencia.
		Anexo a las notas de los estados financieros debidamente diligenciado, se notifica anualmente cual es el vigente para este rubro.
DIRECCIÓN POBLACIONAL	Cartera	Informe de cartera en etapa de cobro persuasivo.
		Informe de cartera en etapa de cobro coactivo.
		Informe de casos en etapa del debido cobrar, sobre los que no se tiene documentación con merito ejecutivo para exigir su pago.
		Informe de la revisión del deterioro realizado sobre la cartera en la vigencia.
		Anexo a las notas de los estados financieros debidamente diligenciados, se notifica anualmente cual es el vigente para este rubro.
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	Nómina	Liquidación de nómina y soportes correspondientes a planta de personal incluyendo los aportes patronales, con centros de costo resumen consolidado.
		Informe consolidado de pasivo estimado por beneficios a empleados al cierre de la vigencia.
		Informe detallado de las obligaciones pendientes por pagar por concepto de seguridad social descontada a los empleados y que a la fecha no se ha girado, valor que debe coincidir con los saldos de los registros presupuestales de nómina.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</p> <p>INSTRUCTIVO CIERRE CONTABLE</p>	Código: INS-GF-001
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024035843 - 03/12/2024
		Página: 5 de 9

		Informe consolidado de pasivo real a empleados al cierre de la vigencia, debidamente clasificado a largo y corto plazo.
	Recursos entregados en administración	Informe financiero de los convenios interadministrativos suscritos con terceros para la administración de recursos entre ellos, se destaca el ICETEX.
	Cartera	Informe sobre el estado de la cartera generada por el cobro de responsabilidades discriminando los procesos adelantados directamente por dicha Subdirección y los cobros adelantados por la Subdirección de Ejecuciones Fiscales de la SHD.
		Informe de legalización de viáticos otorgados. Se debe garantizar que con corte a 31 de diciembre de cada vigencia se legalicen la totalidad de los recursos entregados a título de anticipo para viáticos.
		Informe del saldo por cobrar a las EPS por concepto de incapacidades con corte a 31 de diciembre.
		Informe de la revisión del deterioro realizado en la vigencia reportada sobre la cartera administrada por la Subdirección de Gestión y desarrollo del talento Humano.
	Anexo a las notas de los estados financieros debidamente diligenciados, se notificará anualmente cual es el vigente para este rubro.	
ASESORÍA DE RECURSOS FINANCIEROS	Pasivos Exigibles	Informe consolidado de pasivos exigibles ¹⁰ .
	Cuentas por pagar	Reporte de cuentas por pagar con corte a 31 de diciembre de cada vigencia.
Otras Dependencias	Operaciones de Mercado Abierto -	Las dependencias que hayan suscrito operaciones de mercado abierto, y pactado en las mismas el giro de garantías, remitir el informe con el valor y el saldo de las garantías otorgadas en las operaciones de mercado, con corte al 31 de diciembre debidamente firmado por el ordenador del gasto.
	Caja Menor	Los ordenadores del gasto y responsables de caja menor deben remitir antes del 13 de diciembre de cada vigencia la legalización definitiva de caja menor.
Subdirección para la familia	Recaudo Multas	Información sobre imposición y recaudo de multas con corte al 31 de diciembre de la vigencia.

¹⁰ Secretaria de Planeación, <https://www.sdp.gov.co/transparencia/informacion-interes/glosario/pasivo-exigible>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</p> <p>INSTRUCTIVO CIERRE CONTABLE</p>	Código: INS-GF-001
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024035843 - 03/12/2024
		Página: 6 de 9

Subdirección para la Infancia	Recursos recibidos en administración	Informe del saldo de los recursos recibidos en administración convenios suscritos ICBF, discriminando el valor total recibido, el valor ejecutado y el saldo pendiente por cada uno de ellos. De los saldos de vigencias anteriores remitir detallado por qué no se han ejecutado.
Dirección de Nutrición y Abastecimiento	Cartera	Informe con el valor y el saldo de las garantías otorgadas en las operaciones de mercado, con corte al 31 de diciembre de la vigencia debidamente firmado por el jefe de la dependencia.
Subdirección para la Juventud	Recursos entregados en Administración	Informe de ejecución de recursos entregados en administración en virtud de los siguientes convenios: IDARTES Convenio 8465/2023
	Recursos recibidos en administración	Reporte de los saldos a 31 de diciembre de los recursos recibidos en administración de parte de los Fondos de Desarrollo Local, detallado por programa. Reporte en Excel consolidado de los beneficiarios efectivos en la vigencia del programa parceros, tanto de recursos propios como de los recibidos de los Fondos de Desarrollo Local.
Subdirección de administración de transferencias	Recursos recibidos en administración	Reporte de los saldos a 31 de diciembre de los recursos recibidos en administración de parte de los Fondos de Desarrollo Local, detallado por programa.
	Información exógena	Reporte en Excel consolidado de los beneficiarios efectivos en la vigencia del programa ingreso mínimo garantizado, tanto de recursos propios como de los recibidos de los Fondos de Desarrollo Local.


Fuente. Subdirección Administrativa y Financiera – Gestión Financiera – Equipo de Contabilidad

3.2. Actividades contables¹¹

3.2.1. Incorporación y verificación de la totalidad de la información

Los funcionarios responsables con base en la información recibida de las áreas generadoras de información contable deben efectuar la revisión e incorporación de la totalidad de las operaciones

¹¹ Plan General de contabilidad pública – Contaduría General de la Nación

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</p> <p>INSTRUCTIVO CIERRE CONTABLE</p>	Código: INS-GF-001
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024035843 - 03/12/2024
		Página: 7 de 9

reportadas. Lo anterior basados en la aplicación del Marco Normativo vigente para cada uno de los rubros objeto de reconocimiento contable.

3.2.2 Ajustes a saldos de beneficios a empleados

De acuerdo con el reporte realizado por la Subdirección para la Gestión y Desarrollo del Talento Humano el área de contabilidad determina si es necesario ajustar los saldos por beneficios a los empleados relacionados con las prestaciones sociales a corto y largo plazo para que estos reflejen el valor de la obligación por dichos conceptos.

3.2.3. Conciliación de la información contable vs las áreas generadoras de información contable

Una vez incorporadas la totalidad de las transacciones económicas y financieras reportadas, los funcionarios del área de contabilidad deben elaborar las conciliaciones de las partidas reportadas en los estados financieros frente a la información reportada por las áreas generadoras de información contable. Como mínimo se deben realizar las siguientes conciliaciones:

- Cartera frente a las áreas generadoras de información contable
- Cuenta de enlace
- Propiedad Planta y equipo
- Construcciones en curso
- Construcciones y terrenos
- Cartera Vs módulo de SEVEN
- Garantías
- Pasivo Exigibles
- Procesos Judiciales en contra de la Entidad, de acuerdo a la clasificación reportada por el sistema de procesos Judiciales – SIPROJ
- Procesos judiciales a favor de la entidad
- Conciliación saldos convenios ICBF
- Conciliación saldo convenios Departamento de Prosperidad Social
- Conciliación Sistema General de Regalías
- Conciliación de los recursos recibidos en administración de parte de los Fondos de Desarrollo Local Vs la información reportada por la Dirección de Transferencias


3.2.4. Preparación de Estados Financieros

Con corte a 31 de diciembre de cada vigencia se deben elaborar los siguientes estados financieros comparativos con el mismo periodo de la vigencia anterior:

- Estado de Cambios en la Situación Financiera¹²
- Estado de Resultados¹³

¹² Función Pública: <https://www1.funcionpublica.gov.co/estados-financieros>

¹³ Ibid.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</p> <p>INSTRUCTIVO CIERRE CONTABLE</p>	Código: INS-GF-001
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024035843 - 03/12/2024
		Página: 8 de 9

- Estado de Cambios en el Patrimonio¹⁴
- Notas a los Estados Financieros¹⁵
- Anexos a las notas en caso de ser solicitados por la Dirección Distrital de Contabilidad¹⁶
- Certificación de la información con corte a 31 de diciembre

Los estados financieros antes citados deben estar suscritos por el representante legal, el responsable de presupuesto y el contador de la entidad que se encuentren en ejercicio de sus funciones en el momento del envío de la información a través de los aplicativos que indique la Dirección Distrital de Contabilidad, con independencia de que esta se refiera al periodo inmediatamente anterior durante el cual los firmantes no eran titulares del cargo. Lo anterior, conforme a lo señalado en la Resolución 349 de 2018.

3.2.5. Publicación de Estados Financieros

Una vez se cuente con estados financieros debidamente validados en el sistema indicado por la Dirección Distrital de Contabilidad y suscritos por quien corresponda, se procede a dar cumplimiento a lo señalado en las Resoluciones de la Contaduría General de la Nación números 706 de 2016 y 193 de 2020 y a lo señalado en el marco normativo para entidades de gobierno adoptado mediante Resolución No. 533 de 2015 y sus modificaciones expedidas por la Contaduría General de la Nación, así como la Resolución DDC-004 de 2022, para lo cual se debe publicar en la página web y en la intranet de la entidad el paquete completo de los estados financieros antes del quinceavo (15) día del mes de febrero de la vigencia siguiente.

3.3. Reportes a la Dirección Distrital de Contabilidad


La información con corte a 31 de diciembre debe ser reportada a la Dirección Distrital de Contabilidad en los términos señalados en la Resolución DDC-000004 del 30 de diciembre de 2022, es decir:

- Dentro de los diecisiete (17) días calendario de enero de la siguiente vigencia se deben validar en el aplicativo Bogotá Consolida los siguientes informes:
 - Conciliación mensual de disponibilidad en tesorería y operaciones de enlace
 - CGN2015_001_saldos_y_movimientos_convergencia
 - CGN2015_002_operaciones_reciprocas_convergencia
- Dentro de los veintidós (22) días calendario de enero de la vigencia siguiente se debe cargar:
 - Formato de Conciliación SIPROJ
 - Formulario CGN2009.009 Activos vendidos al sector privado (PDF firmados)
 - DDC2014_001_SGR saldos y movimientos con recursos SGR

¹⁴ Ibid.

¹⁵ Ibid.

¹⁶ Plan General de contabilidad pública – Contaduría General de la Nación

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</p> <p>INSTRUCTIVO CIERRE CONTABLE</p>	Código: INS-GF-001
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024035843 - 03/12/2024
		Página: 9 de 9

- DDC2014_002_SGR operaciones reciprocas con recursos SGR
- CGN2016_01_variaciones_trimestrales_significativas
- Dentro de los treinta y un (31) días calendario del mes de enero a través del sistema de consolidación dispuesto por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda, se presentan:
 - Estado de Situación Financiera a nivel de cuenta (PDF firmado)¹⁷
 - Estado de Resultados a nivel de cuenta (PDF firmado)¹⁸
 - Estado de Cambios en el patrimonio (PDF firmado)¹⁹
 - Notas a los estados financieros en texto Word y las plantillas Excel, de conformidad con los lineamientos que establezcan la CGN y la DDC.
 - Certificación a los estados financieros (en PDF debidamente firmada)²⁰
 - Formato CGN2016_evaluacion_control_interno_contable²¹

4. Observaciones

Cada una de las áreas generadoras de información contable es responsable de la oportunidad, calidad y suministro de la información al área contable. Teniendo en cuenta que éste es el insumo para la rendición de informes contables se hace necesario que al interior de cada dependencia se adopten las medidas administrativas necesarias para el cumplimiento de lo establecido en este instructivo.

5. Administración del instructivo

Subdirección Administrativa y Financiera.

6. Aprobación del documento

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre	Wilson Antonio Castro Leguizamón	Flor Ángela Ruiz Deisy Yolima Gutiérrez Herrera	Gloria Matilde Torres Cruz
Tipo de vinculación y cargo/rol	Profesional Especializado Subdirección Administrativa y Financiera	Contratista - Gestora Proceso Gestión Financiera Asesora de Recursos Financieros - Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirectora Administrativa y Financiera

¹⁷ Resolución 533 de 2015.

¹⁸ Ibid.

¹⁹ Ibid.

²⁰ Ibid.

²¹ Plan General de contabilidad pública – Contaduría General de la Nación