

**EN INTERVENCION**  
**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, RESOLUCIÓN N° 003569 DE 28/11/2016**

**CIRCULAR**

**DE:** Hugo Vásquez Cruz – Subgerente Administrativo  
**PARA:** Todos los funcionarios responsables de cada área  
**ASUNTO:** Cierre contable vigencia 2016  
**FECHA:** 6 de diciembre de 2016

Cordial saludo,

En atención al proceso de cierre contable de la vigencia 2016 y en concordancia con el numeral 3.2.16 del anexo de la Resolución 193 de la CGN sobre Control Interno Contable "las entidades deberán adelantar las acciones de orden administrativo necesarias para efectuar un cierre integral de la información producida en todas las áreas que generan hechos económicos, tales como cierre de compras, ventas, tesorería y presupuesto, recibo a satisfacción de bienes y servicios; reconocimiento de derechos; elaboración de inventario de bienes; legalización de cajas menores, viáticos y gastos de viajes; anticipo a contratistas y proveedores; conciliaciones; verificación de operaciones recíprocas; y ajustes por deterioro, depreciaciones, amortizaciones, agotamiento o provisiones, entre otros"

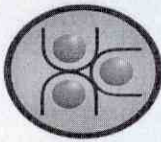
**CRONOGRAMA DE CIERRE CONTABLE 2016**

- ✓ **Recepción de facturas de Proveedores de bienes y servicios:** Se recibirán facturas hasta el martes 20 de diciembre de 2016 de 8 am a 4 pm correspondiente a la facturación pendiente por radicar hasta el mes de Noviembre de 2016.
- ✓ Se recibirán facturas hasta el viernes 06 de enero de 2017 de 8 am a 4 pm correspondiente a la facturación pendiente por radicar del mes de Diciembre de 2016.
- ✓ **Interventores de contratos:** Los interventores deben tener el control sobre la ejecución de los contratos vía facturación radicada y generar las acciones necesarias para garantizar que todas las facturas y/o cuentas de cobro pendientes sean entregadas por parte de los proveedores y contratistas dentro de los términos establecidos.

*Vob  
F. J. W. F.*

*1  
M. J.*



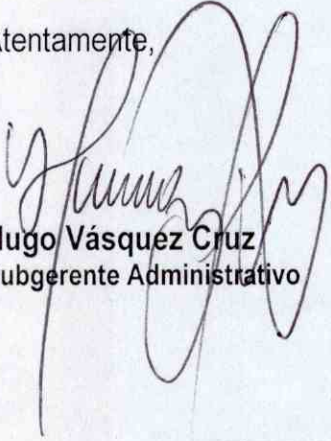


**EN INTERVENCIÓN**

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, RESOLUCIÓN N° 003569 DE 28/11/2016**

- ✓ **Recaudos no identificados:** La oficina de cartera debe identificar los deudores y facturas pagadas que representan las consignaciones no identificadas y hacer su respectivo descargue.
- ✓ **Legalización de cajas menores:** Los funcionarios responsables de las cajas menores deben realizar el cierre a más tardar el día 28 de diciembre y consignar en la cuenta destinada para tal fin los saldos no utilizados.
- ✓ **Legalización de viáticos y gastos de viajes:** Los recursos entregados para viáticos y gastos de viaje deberán ser legalizados con los respectivos soportes originales máximo el día 28 de diciembre de 2016.
- ✓ **Procesos judiciales en contra:** La oficina jurídica deberán reportar la cuantía del impacto financiero de los procesos en contra para ajustar los valores por estos conceptos como pasivos contingentes.
- ✓ **Consolidación de las prestaciones sociales:** La oficina de recursos humanos deberá entregar la información del personal de planta detallando la identificación, cargo, asignación básica, fecha de ingreso y cualquier otra novedad durante el año 2016.
- ✓ **Toma de inventarios físicos:** Se debe coordinar la toma de inventario de bienes correspondiente al cierre de la vigencia.

Atentamente,

  
**Hugo Vásquez Cruz**  
Subgerente Administrativo

Vobo  
F. V. W. F.