



000045. 26. NOV 2020.

CIRCULAR N° _____ DE _____

Bogotá D.C., noviembre 26 de 2020

DESTINATARIOS: DIRECTORES, SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA, COORDINADORES Y FUNCIONARIOS

ASUNTO: CIRCULAR CIERRE PRESUPUESTAL, CONTABLE Y PROGRAMACION PAGOS FIN DE VIGENCIA 2020 E INICIO VIGENCIA 2021

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto 1068 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Hacienda y Crédito que compila toda la normatividad expedida por el Gobierno Nacional aplicable a las operaciones y actividades para las entidades gubernamentales en todo el territorio nacional, en las operaciones asimiladas propias de la deuda pública y conexas que realicen las entidades definidas en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y la Circular Externa No 30 del 2020 expedida por la Dirección General de Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público; la USPEC establece el siguiente cronograma de actividades a desarrollar y tener en cuenta, para optimizar una eficiente y adecuada gestión presupuestal dentro de los procesos de ejecución, seguimiento y cierre de la vigencia fiscal del año 2020, y la programación de apertura de la vigencia 2021.

1. CONSIDERACIONES

- a) Las Entidades y Órganos ejecutores del presupuesto General de la Nación o quienes hagan sus veces, es de obligatorio cumplimiento la utilización del Sistema de Información Financiera (SIIF Nación II, art. 5 Decreto 2674 de 2012), y deberán registrar en el sistema cifras consistentes, atendiendo la responsabilidad exclusiva de las entidades usuarias, la normatividad presupuestal, contables, de tesorería, y consecuente con la documentación que soportan los registros del aplicativo, el cual refleja la cadena presupuestal y la gestión financiera.
- b) No se podrán tramitar o legalizar actos administrativos u obligaciones si la documentación no reúne los requisitos legales, o se configuran hechos cumplidos. Los ordenadores del gasto responderán disciplinaria, fiscal y penalmente.
- c) Las reservas constituidas al cierre de la vigencia de 2020, son los compromisos legalmente adquiridos que no han podido ejecutarse a 31 de diciembre, debidamente justificadas, con el formato de la entidad debidamente firmado por el Jefe o responsable del área y el ordenador del gasto, las cuales serán ejecutadas y pagadas sin excepción en la vigencia siguiente.
- d) Las autorizaciones para comprometer vigencias futuras no utilizadas mediante el perfeccionamiento del respectivo compromiso, caducan a 31 de diciembre de la vigencia en que fueron otorgadas, salvo en los eventos de que trata el artículo 36 de la Ley 1873 de 2017.

cmr
Calle 97 A No. 9 A - 34 Bogotá, Colombia
Teléfono: (57) (1) 4864130
www.uspec.gov.co



n-26



2. RESUMEN DE FECHAS A TENER EN CUENTA

ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE
PRESUPUESTO	
Solicitud y expedición de CDP para la vigencia 2020	09-dic.-20
Expedición de Compromisos Presupuestales para la vigencia 2020	28-dic.-20
Fecha límite para liberación de Reservas Presupuestales vigencia 2019	21-dic.-20
Límite justificación constitución de reservas presupuestales 2020.	13-ene.-20
CENTRAL DE CUENTAS E IMPUESTOS	
Fecha límite recibo de cuentas para pago de la reserva presupuestal 2019 (Ver Nota 1)	11-dic.-20
Fecha límite recibo de cuentas para pago de la vigencia 2020 (Viáticos, Resoluciones, Inversión, Gtos Generales, Demandas, Conciliaciones, etc)	15-dic.-20
Radicación de cuentas de prestación de servicios por Fto e Inversión correspondiente al mes de diciembre (Para abono en cta 30 de diciembre) (Nota 2)	15-dic.-20
TESORERÍA	
Fecha límite para recepción de obligaciones, para elaboración de orden de pago (Nota 3.)	23-dic.-20
último día de giro de órdenes de pago No Presupuestales (Parafiscales, Cooperativas, Impuestos).	24-dic.-20
NÓMINA	
Liquidación y entrega de nómina mes de Diciembre en Financiera	10-dic.-20
CONTABILIDAD	
Límite para legalización definitiva de caja menor	21-dic.-21
La fecha límite para la entrega de la información de las áreas a Contabilidad para el cierre del período de diciembre del 2020	20-ene.-21
La fecha límite para registros contables correspondiente al período de diciembre del 2020	12-feb.-21
La fecha de cierre contable correspondiente al año 2020.	15-feb.-21

NOTA 1: Las reservas presupuestales constituidas a diciembre 31 de 2019 expiran el 31 de diciembre de 2020, razón por la cual, de no realizarse el pago en el mes de diciembre de 2020, la única alternativa para atender el compromiso es a través del mecanismo de pagos exigibles de vigencias expiradas. Este hecho implica perder la apropiación presupuestal de la actual y de la siguiente vigencia, generando las consecuencias disciplinarias y legales a que hubiere lugar con ocasión de la constitución de vigencias expiradas que deben tramitarse para cumplir con las respectivas obligaciones

NOTA 2: Para efectos de la radicación de las cuentas por concepto de prestación de servicios, para los meses de noviembre y diciembre, se solicita la radicación en lo posible la primera y segunda semana de diciembre del 2020, con la salvedad que, para el caso de la cuenta de cobro del mes de diciembre, se garantiza el abono en cuenta el 30 de diciembre.

En caso que el Supervisor solicite el NO pago y devolución de la cuenta de cobro por incumplimiento de las obligaciones contractuales hasta el 30 de diciembre, lo cual deberá hacerse a la Subdirección Financiera a través de memorando; deberá solicitar la constitución de la reserva presupuestal al Grupo de Presupuesto, para garantizar los recursos una vez se hayan cumplido las obligaciones contractuales en la vigencia 2021.





NOTA 3: Las áreas ejecutoras, son responsables de solicitar la creación de las cuentas bancarias y la vinculación a los respectivos registros presupuestales al Grupo de Presupuesto, de acuerdo al procedimiento establecido, particularmente en los casos en los que haya giros de anticipos a Fiducias, Cesión o endosos de facturas.

NOTA 4: Las facturas, cuentas de cobro o actos administrativos que no se radiquen en central de cuentas para trámite de pago y que sean recibidos en la Entidad por las áreas ejecutoras, deberán ser remitidos al Grupo de Contabilidad, con el fin de reconocer contablemente el hecho económico que las genera.

NOTA 5: En cumplimiento de la Ley 1450 de 2011 y 1753 de 2015, con el fin de tener una administración eficiente de los recursos públicos dentro del esquema de Cuenta Única Nacional, las entidades que son parte del SIIF Nación deberán generar y aprobar las órdenes de pago con dos (2) días de anticipación a la fecha límite de pago. Dado que la operatividad del Sistema es restrictiva, no podrá haber pagos de un día para el otro.

3. COMPROMISOS DE LOS GRUPOS

A) GRUPO PRESUPUESTO

1. Expedir los CDP, documento generado por el jefe de presupuesto o por quien haga sus veces, con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación de acuerdo con los diferentes gastos (Gastos de personal, Gastos Generales, Transferencias e Inversión), para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y garantiza la existencia de apropiación suficiente para atender el gasto que se va a efectuar.
2. Expedición de los registros presupuestales de compromiso adquiridos, que corresponde a la imputación presupuestal mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta solo se utilizará para ese fin. Esta operación indica el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar.
3. Constituir las reservas presupuestales, de acuerdo con las solicitudes de las dependencias, a través del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) – Nación II definido con corte a 31 de diciembre de 2020, de las reservas presupuestales y cuentas por pagar de cada una de las secciones del Presupuesto General de la Nación. Las reservas presupuestales corresponderán a la diferencia entre los compromisos y las obligaciones, y las cuentas por pagar por la diferencia entre las obligaciones y los pagos y con base en ellas se constituirán.
4. Registrar los compromisos de los cupos de vigencias futuras autorizadas a más tardar el 21 de diciembre de 2020.
5. En el periodo de transición únicamente se podrán efectuar los ajustes a que haya lugar de los compromisos expedidos en la vigencia 2020, no se podrán registrar o tramitar nuevos compromisos.
6. Realizar la desagregación de los rubros de Gastos de Personal y Gastos Generales, registrando la distribución a Subunidades y dependencias de afectación, de acuerdo al Catálogo de clasificación presupuestal, emitido en octubre 19 de 2019.





B) GRUPO CENTRAL DE CUENTAS

1. Realizar la revisión y verificación de la documentación y soportes que cumplen con los requisitos para el pago de saldos pendientes o su legalización, de todas las cuentas recibidas por los diferentes conceptos del rezago presupuestal de 2019 y compromisos de la vigencia actual, que cumplan con el lleno de los requisitos y documentos exigidos de acuerdo al manual de procedimientos institucional, a fin de evitar devoluciones innecesarias y retraso en el proceso.
2. Una vez cumplido lo anterior, en el sistema SIIF Nación II se elabora la cuenta por pagar y respectiva obligación.
3. Las cuentas o contratos por suministro de bienes deben traer el respectivo ingreso del almacén.

C) GRUPO DE TESORERIA

1. Recibe la obligación, se procede a generar las respectivas órdenes de pago, tanto de vigencia como rezago años anteriores.
2. Elaborar las órdenes de pago no presupuestales de egreso para la solicitud de deducciones ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
3. Autorización de las órdenes de pago, en las fechas establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
4. Las órdenes de pago no gestionadas o terminado su proceso a diciembre 31 de 2020, serán anuladas automáticamente por el sistema y las deja inhabilitadas para su gestión.
5. Terminación de los procesos en el Sistema SIIF Nación, en las fechas establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
6. Depuración de las cuentas bancarias con corte a 31 de diciembre de 2020.

D) GRUPO CONTABLE

1. La razonabilidad de los estados financieros de la USPEC es responsabilidad de todos los servidores públicos de la entidad, quienes deben garantizar el flujo de información correcto y oportuno hacia la Subdirección Financiera para reconocer, registrar y revelar la totalidad de los hechos económicos, operaciones y transacciones debidamente soportados. La opinión que emita la Contraloría General de la





República sobre los estados financieros y la ejecución presupuestal es determinante para obtener el fenecimiento de la cuenta fiscal 2020.

2. Los supervisores de los contratos y convenios, así como los directores, subdirectores, jefes de dependencias y coordinadores de grupo deben garantizar la calidad, oportunidad y razonabilidad de la información reportadas a la Subdirección Financiera y, por tanto, será su responsabilidad frente a los entes de control.
3. Con el fin de lograr la integralidad del proceso contable que exigen las normas correspondientes, antes de realizar el cierre y para garantizar la consistencia de la información administrada por las dependencias ejecutoras de la Entidad, deberán realizarse las respectivas conciliaciones de la información con el Grupo de Trabajo Contabilidad. Para lo anterior las dependencias responsables de la generación de información contable, deberán radicar en el grupo de trabajo Contabilidad la siguiente información:
 - ✓ Procesos jurídicos
 - ✓ Inventarios
 - ✓ Propiedades, planta y equipo
 - ✓ Bienes Intangibles
 - ✓ Informes de legalización de recursos entregados en administración.
 - ✓ Beneficios a empleados a corto plazo
 - ✓ Incapacidades
4. El grupo de Tesorería hará el seguimiento respectivo a fin de garantizar que la totalidad de las consignaciones realizadas en las cuentas de la Dirección del Tesoro Nacional – DTN queden aplicadas en el SIIF a fin de garantizar el movimiento contable oportuno.

E) CAJA MENOR

- 1) El Grupo Administrativo realizará la legalización de gastos y cierre de la caja menor antes del 21 de diciembre de 2020, y remitirá el extracto bancario con corte diciembre 31 de 2020, el 11 de enero de 2021, con saldo en cero.
- 2) En caso de existir dinero sobrante, reintegrarlo a la Dirección General del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y consignarlo en la cuenta establecida para tal fin, antes del día 24 de diciembre de 2020.
- 3) La legalización contable de la Caja Menor.
- 4) Reintegrar la chequera, relación del número de cuenta abierta para el manejo de la caja menor, nombre del custodio y firmas autorizadas a la tesorería de la Entidad, en la fecha de cierre establecida.
- 5) La legalización definitiva de la caja menor comprende la legalización de los gastos realizados, reintegro de sobrantes y el reintegro de las deducciones practicadas en los egresos del último reembolso.





Finalmente, se informa que esta circular será socializada a través de meet, el 30 de noviembre del 2020, el link será remitido por prensa para que se delegue una o dos personas por área ejecutora, a quienes se explicará todo el proceso del cierre financiero 2020 y se resolverán todas las inquietudes que surjan. Así mismo, es responsabilidad de quienes asistan a la reunión, socializar la información al interior de las áreas.

Atentamente,

Andrés Ernesto Díaz Hernández

Director General

Elaboró: Maritza Zabaja Medina – Coordinadora Grupo de Tesorería
Diana Maria Osorio Ardila – Coordinadora Grupo Presupuesto
Andrea Melisa Penagos Cortes – Coordinadora Grupo Central de Cuentas
Jairo Enrique Sánchez Nieto – Coordinador Grupo Contabilidad
Revisó: Carlos Alberto Meza Reales - Director Administrativo y Financiero (e)
Control de Legalidad: Jorge Mauricio Salinas – Coordinador Grupo de Acciones Constitucionales, Conceptos y Control de Legalidad

Ruta: /Users/carlosalbertomezareales/Downloads/Circular de Cierre fin de año 2020 definitiva (2).docx

