

CIRCULAR N° 000032

Bogotá D.C., 18 de noviembre de 2024

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

DE: DIRECCIÓN GENERAL

ASUNTO: CIRCULAR CIERRE PRESUPUESTAL, CONTABLE, PROGRAMACIÓN DE PAGOS CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2024 Y PROGRAMACIÓN DE APERTURA VIGENCIA 2025

En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1068 de 2015, modificado por el Decreto 412 de 2018, 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 las disposiciones que establezca la Dirección General de Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público; la USPEC establece el cronograma de actividades a desarrollar y tener en cuenta, para garantizar una eficiente, oportuna y adecuada gestión presupuestal, contable y financiera dentro de los procesos de ejecución, seguimiento y cierre de la vigencia fiscal del año 2024, y la programación de apertura de la vigencia 2025.

CONSIDERACIONES

- A. Para 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, contable, 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 2024, son los compromisos legalmente adquiridos que no han podido ejecutarse a 31 de diciembre, las cuales

deben quedar debidamente justificados mediante memorando firmado por el Jefe o responsable del área y el ordenador del gasto, y con el formato GF-FO-026, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento GF-PR-007 Constitución Rezago Presupuestal; éstas 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.
- E. 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 2024.
- F. 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.
- G. 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 la información contable, deberán radicar en el grupo de trabajo Contabilidad la siguiente información:
 - ✓ Procesos jurídicos
 - ✓ Propiedades, planta y equipo (almacén general)
 - ✓ Bienes Intangibles
 - ✓ Informes de legalización de recursos entregados en administración (salud, obra e interventoría)
 - ✓ Beneficios a empleados a corto plazo (administración de personal)
 - ✓ Incapacidades
 - ✓ Infraestructura (obra, interventoría, mantenimiento, servicios, etc)
 - ✓ Logística (salud y alimentación)
- H. 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.

CRONOGRAMA DE FECHAS A TENER EN CUENTA

GRUPO	ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE
PRESUPUESTO	Solicitud expedición de CDP para la Vigencia 2024	06-dic-24
	Expedición de registros presupuestales para la vigencia 2024	27-dic-24
	Fecha límite para liberación de reservas presupuestales Vigencia 2023 constituida en 2024	20-dic-24
	Fecha límite para justificación de reservas presupuestales Vigencia 2024 a constituir en 2025	18-dic-24
	Plazo de registro de compromisos de vigencias futuras	31-dic-24
TESORERIA	Fecha límite recepción de solicitud para constitución de líquido cero vigencia 2025 por parte de las áreas ejecutoras	28-nov-24
	Fecha límite recibo de cuentas para pago de la reserva presupuestal 2023 (Ver nota 1)	29-nov-24
	Fecha límite de radicación de cuentas para pago con recursos de líquido cero	13-dic-24
	Fecha límite recibo de cuentas para pago de la vigencia 2024 (Viáticos, resoluciones, inversión, Gastos generales, demandas, conciliaciones, etc.)	13-dic-24
	Radicación de cuentas de prestación de servicios por funcionamiento e inversión correspondiente al mes de diciembre (para abono en cuenta 27 de diciembre) (Nota 2)	13-dic-24
	Radicación Prima Diciembre 2024	29-nov-24
	Radicación Nómina Diciembre 2024	11-dic-24
CONTABILIDAD	Límite para la legalización definitiva de caja menor	16-dic-24
	Fecha límite para la entrega de la información de las áreas a contabilidad (conciliaciones) para el cierre del período de diciembre de 2024	13-ene-25
	Fecha límite para registros contables correspondiente al período de diciembre de 2024	07-feb-25
	Fecha de cierre contable correspondiente al año 2024	14-feb-25

NOTA 1: Las reservas presupuestales constituidas a diciembre 31 de 2023 expiran el 31 de diciembre de 2024, razón por la cual, de no realizarse el pago en el mes de diciembre de 2024, expirarán.

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 2024, con la salvedad que, para el caso de la cuenta de cobro del mes de diciembre, se garantiza el abono en cuenta el 27 de diciembre.

En caso que el Supervisor solicite el NO pago y devolución de la cuenta de cobro por incumplimiento de las obligaciones contractuales, deberá hacerlo antes del 20 de diciembre, lo cual deberá hacerse a la Subdirección Financiera a través de memorando; así mismo 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 2024.

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 y a través del Formato GF-FO-002 Personas Jurídicas, particularmente en los casos en los que haya giros de anticipos a Fiducias, Cesión o endosos de facturas.

NOTA 4: Las cuentas solo se tramitarán vía INFODOC; módulo trámite de cuentas.

NOTA 5: El horario establecido de disponibilidad para radicación de cuentas en el módulo de INFODOC se hará con corte a 4:00 pm, sin excepción las cuentas recibidas posterior a la hora se entienden que son recibidas al día hábil siguiente.

NOTA 6: El horario establecido de disponibilidad para radicación de solicitudes de registros presupuestales se harán con corte a 4:00 pm, la solicitud que ingrese después del horario establecido se expedirá con fecha del día siguiente hábil.

NOTA 7: Todas las facturas electrónicas deben estar en SIIF Nación, debidamente aprobadas por los supervisores, con el fin de tramitar las obligaciones respectivas.

NOTA 8: En el periodo de transición (del miércoles 1º al lunes 20 de enero de 2025, hora 11:00 pm) únicamente se podrán efectuar los ajustes a que haya lugar de los compromisos expedidos en la vigencia 2024, no se podrán registrar o tramitar nuevos compromisos.

CAJA MENOR

1) El Grupo Administrativo realizará la legalización de gastos y cierre de la caja menor a más tardar el 13 de diciembre de 2024, y remitirá el extracto bancario con corte diciembre 31 de 2024, el 10 de enero de 2025, 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 20 de diciembre de 2024.

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.

Atentamente,



FIRMA

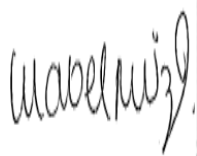
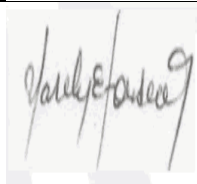
LUDWING JOEL VALERO SAENZ
DIRECTOR GENERAL

Elaboró: Libia Ruth Giraldo Martínez – Coordinador Grupo Tesorería
Víctor Manuel Higuera Cristancho – Coordinador Grupo Contabilidad
Clara Mabel Ruiz Sierra – Profesional Especializado Subdirección

Revisó: Naslly Esperanza Fonseca Granada - Subdirectora Financiera
Juan Carlos Barragán Suarez - Director Administrativo y Financiero

Control de Legalidad: Carmen Rosa Castañeda Quitian – Coordinadora Grupo Acciones de Tutela, Conceptos, Control de Legalidad y derechos de Petición

Revisó: Francy Yeline Jimenez Moreno – Profesional Especializado Dirección General
Ubicación archivo físico: Carpeta de Circulares

PROYECCION	CLARA MABEL RUIZ SIERRA PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 21	2024-11-18 11:29:27.327		
REVISION	VICTOR MANUEL HIGUERA CRISTANCHO PROFESIONAL ESPECIALIZADO 18 GRADO 18	2024-11-18 11:31:48.903		
REVISION	LIBIA RUTH GIRALDO MARTINEZ COORDINADOR(A)	2024-11-19 09:45:51.753		
REVISION	NASLLY ESPERANZA FONSECA GRANADA SUBDIRECTOR	2024-11-19 09:54:21.167		
REVISION	JUAN CARLOS BARRAGAN SUAREZ DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	2024-11-19 11:14:55.630		
REVISION	CARMEN ROSA CASTAÑEDA QUITIAN COORDINADOR(A)	2024-11-20 14:44:21.163		
REVISION	JUAN CARLOS BARRAGAN SUAREZ DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	2024-11-21 14:14:50.557		

REVISION	CLARA MABEL RUIZ SIERRA PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 21	2024-11-21 14:41:44.437		
REVISION	CARMEN ROSA CASTAÑEDA QUITIAN COORDINADOR(A)	2024-11-22 15:54:27.370		
FIRMA	FRANCY YELINE JIMENEZ MORENO PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 15	2024-11-25 09:52:58.317		
FIRMA	LUDWING JOEL VALERO SAENZ DIRECTOR(A) GENERAL	2024-11-25 10:05:51.307		