

CIRCULAR No. 010

PARA: SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINAS, SUPERVISORES
E INTERVENTORES CONTRATISTAS Y/O
FUNCIONARIOS DELEGADOS PARA LA SUPERVISIÓN DE
LOS CONTRATOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE
PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL

DE: DIRECCIÓN INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y
BIENESTAR ANIMAL

ASUNTO: CIERRE PRESUPUESTAL, DE TESORERÍA Y CONTABLE
DE LA VIGENCIA FISCAL 2019 Y APERTURA 2020

Con el propósito de garantizar que el proceso de cierre presupuestal del INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL, en la presente vigencia fiscal, se lleve a cabo en forma adecuada y ajustada a los requerimientos de ley, al compromiso institucional de cumplir las metas del Plan de Desarrollo y a los procedimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad, se hace necesario agilizar la ejecución presupuestal, a través de la suscripción de contratos y giro de recursos a los contratistas, de tal manera que se logre un alto porcentaje de ejecución y un mínimo de reservas presupuestales, acorde con las circulares 026/2011 y 031/2011, expedidas por la Procuraduría General de la Nación, Circular Externa del 16 de enero de 2012 de la Contraloría General de la República, el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital y la Circular conjunta N° 003 de Junio de 2019 emitida por las Secretarías Distritales de Hacienda y Planeación.

El cumplimiento de las actividades del cierre de la vigencia permitirá realizar el alistamiento de los instrumentos de planeación para la apertura del presupuesto en forma eficiente al inicio de la próxima vigencia.

Es importante que todas las dependencias de la entidad den prioridad al trámite para giro de los compromisos de las reservas presupuestales, toda vez que **dichas reservas no pueden quedar en cuentas por pagar** y fenecen a 31-12-2019, acorde con el cronograma fijado por la Dirección Distrital de Tesorería, que en la Circular DDT N° 13 del 24 de diciembre de 2018, la fecha límite para pagos a través de la Cuenta Única Distrital –CUD, es el 24 de diciembre de 2019.

Acorde con el cronograma establecido en la Circular 003-2019 de las Secretarías Distritales de Hacienda y de Planeación, el día 27 de diciembre de 2019, se realizará un precierre para validar la información presupuestal del Distrito, por tal razón esta es la fecha límite de cierre de operaciones en la Oficina Financiera y después de las 12:00 p.m. no se recibirá ninguna

solicitud para trámite. Cabe reiterar que hasta esta fecha se realizarán operaciones que afecten el presupuesto.

Por lo anterior, se debe dar estricto cumplimiento al cronograma de actividades a realizar, pues de lo contrario se generarían riesgos que no serán atribuibles a la Subdirección de Gestión Corporativa - Financiera, dado el alto volumen de operaciones que se presentan en este período, la limitación del tiempo del que se dispone para atenderlas con el rigor técnico y legal que exige la materia y la obligatoriedad de trabajar en línea en el sistema PREDIS de la Secretaría Distrital de Hacienda.

De la misma manera es importante precisar que la Secretaría Distrital de Hacienda Dirección de Contabilidad fijó como fecha límite de **solicitud de creación de terceros el jueves 19 de diciembre de 2019 hasta las 4:30 p.m.**, por lo que se deben radicar los documentos en la Dirección Financiera-Contabilidad máximo el día 19 de diciembre hasta las 12:00 p.m.

En el siguiente cronograma, se fijan las fechas límite para cada trámite:

CRONOGRAMA DE CIERRE:

1. EXPEDICIÓN DE DISPONIBILIDADES Y REGISTROS PRESUPUESTALES.

Se atenderán las solicitudes de disponibilidades radicadas hasta el día 29 de noviembre de 2019 y de registros presupuestales hasta el 20 de diciembre de 2019.

Las disponibilidades presupuestales que al 24 de diciembre de 2019 no hayan sido comprometidas; es decir, que no tengan registro presupuestal, se anularán para depurar la ejecución y establecer los saldos de apropiación sin comprometer en la entidad a esa fecha.

Adicionalmente y con el propósito de tener una información real y depurada de la ejecución presupuestal, lo antes posible, es indispensable que las dependencias ejecutoras realicen las siguientes gestiones en los términos que a continuación se fijan:

En Presupuesto:

- Solicitar, en presupuesto, la anulación de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal que no se vayan a utilizar, acorde con el análisis que al respecto realice cada delegado responsable del Proyecto de Inversión y/o de los Gastos de Funcionamiento. **Fecha límite el 29 de noviembre de 2019.**

- **Radical diariamente** copia de modificaciones a los contratos debidamente legalizadas, cuando se reduzca su valor, con el fin de proceder a la anulación, parcial o total, de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y de los Registros Presupuestales para liberar recursos en el sistema de información presupuestal. Adicionalmente se busca que haya coincidencia en la información que reposa en las carpetas de los contratos y de la Oficina Financiera sobre los mismos. **Fecha Noviembre 29 de 2019.**
- **Radical diariamente con fecha límite hasta el 06 de diciembre de 2019** las Actas de Liquidación de contratos para pago de saldo a favor del contratista con cargo a recursos de la vigencia y de reservas presupuestales.
- Solicitar la liberación de los saldos no ejecutados de los contratos que cuenten con Acta de Liquidación, para lo cual debe anexar copia de las mismas, como soporte. Se aceptan **radicaciones diariamente hasta la fecha límite 06 de diciembre de 2019.**

2. RESERVAS PRESUPUESTALES EN EJECUCIÓN

2.1. FENECIMIENTO DE LOS SALDOS POR PAGAR DE RESERVAS PRESUPUESTALES CONSTITUIDAS A DICIEMBRE 31 DE 2018.

Con el fin de evitar la constitución de pasivos exigibles, que afectarían las apropiaciones presupuestales de la vigencia 2020, (máxime cuando la Contraloría de Bogotá formuló el hallazgo 3.1.4.5.3.1, por la elevada cifra de reservas constituidas al cierre de la vigencia 2018), es importante que los saldos a favor de un contratista, producto de la liquidación del contrato amparado presupuestalmente con recursos de la vigencia 2018, sean tramitados y pagados dentro de la vigencia 2019 y los saldos a favor del Instituto se puedan liberar antes del fenecimiento de las reservas presupuestales.

2.1.1. RADICACIÓN DE SOPORTES PARA TRÁMITE DE PAGO DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES:

La Administración de la entidad, con el fin de garantizar el pago dentro del cronograma bancario de cierre de año y antes de la fecha de fenecimiento de reservas, ha establecido como plazo máximo para radicación soportes el **06 de diciembre de 2019.**

Los delegados de Proyectos de Inversión, de Gastos de Funcionamiento y los supervisores de contratos, son los responsables de dar estricto cumplimiento a lo aquí señalado, toda vez que, si no se efectúa el trámite en el plazo establecido,

dichas reservas automáticamente quedan sin respaldo presupuestal y en consecuencia no se podrá atender el pago, por fenecimiento de las mismas.

3. CONSTITUCIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES A 31 DE DICIEMBRE DE 2019.

Respecto a la constitución de reservas presupuestales cabe precisar que de acuerdo con el artículo 8 de la Ley 819 de 2003, *“las entidades territoriales sólo pueden incorporar dentro de sus presupuestos aquellos gastos que se van a ejecutar en la respectiva vigencia fiscal, por lo cual los contratos que se suscriban deben ejecutarse en la correspondiente anualidad”*.

Por lo anterior, el uso de Reservas Presupuestales, debe ser excepcional y su constitución está sujeta a la verificación de eventos imprevisibles y de manera complementaria a aquellos en que de no constituirse, se afecte de manera sustancial la prestación del servicio.

La constitución de reservas presupuestales se realizará sobre el saldo que presenten los compromisos (contratos, convenios, resoluciones, etc) al cierre de la vigencia fiscal 2019, por lo cual es importante que los responsables de Proyectos de Inversión, o de Gastos de Funcionamiento, revisen su estado de ejecución y si existe inconformidad al respecto se manifieste por escrito a la Oficina Financiera, **antes del 13 de diciembre de 2019.**

La constitución de reservas debe ser justificada y enviada a la Secretaría Distrital de Hacienda, como parte de los informes de cierre de la vigencia fiscal; por lo cual, para la constitución de reservas presupuestales, cada delegado de Proyectos de Inversión y de Gastos de Funcionamiento, deberá responder por la correspondiente justificación. Se hace énfasis que la justificación debe ser concreta, clara y directamente relacionada con el ejercicio básico de la función pública de la entidad, a fin de que queden bien sustentadas y evitar posteriores investigaciones formuladas por la Procuraduría y demás organismos de control que ejercen auditorías sobre el cierre. Se requiere que en la medida en que ya se tengan definidos los valores de los compromisos que se van a constituir como reserva presupuestal se vaya preparando la justificación respectiva, y **el día 27 de diciembre de 2019** remitir a la Oficina Asesora de Planeación y a la Oficina Financiera un documento Word con la justificación a nivel de registro presupuestal.

4. MODIFICACIONES PRESUPUESTALES VIGENCIA 2019

Acorde con los lineamientos emitidos por las Secretarías Distritales de Planeación y Hacienda durante el último trimestre de la vigencia en curso no se deberán remitir solicitudes de modificaciones presupuestales, salvo casos excepcionales.

5. PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN CURSO A 31 DE DICIEMBRE DE 2019

Acorde con el cronograma establecido en la Circular 003-2019 de las Secretarías Distritales de Hacienda y de Planeación, el día 09 de octubre de 2019, se debe remitir junto con el anteproyecto de presupuesto 2020 los procesos de contratación en curso, para lo cual se debe anexar acto de apertura de la licitación, concurso de méritos o cualquier otro proceso de selección, o una certificación de la junta de plan de adquisiciones y el CDP.

De conformidad con lo establecido en el art.8 de la Ley 819/2003, éstos se atenderán con cargo al presupuesto de la vigencia 2019, en caso tal que de forma extemporánea se autorizara por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda la constitución de Procesos de Contratación en Curso, se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- No se podrá efectuar el registro presupuestal al cierre de la vigencia 2019, por cuanto el contrato no está perfeccionado.
- Se deberá anular el CDP de la vigencia 2019 y las apropiaciones quedaran sin ejecutar.
- El primer día hábil de la vigencia 2020 se expedirán los CDP que respaldan dichos procesos, indicando el objeto y señalando que éste reemplaza el CDP de la vigencia anterior.
- Una vez se adjudiquen los contratos en el 2020, se expedirán sus correspondientes registros presupuestales (RP) con cargo al presupuesto aprobado para dicha vigencia.

Es importante que se tenga en cuenta que cada proceso en curso, afectará las apropiaciones del presupuesto de la siguiente vigencia, siendo necesario que se verifique con la Oficina Asesora de Planeación y Financiera que en el presupuesto aprobado para el 2020 hayan quedado incluidas tales apropiaciones con las mismas fuentes de financiación y conceptos de gasto de los proyectos de origen, de tal forma que el primer día hábil de enero de 2020, sea posible expedir el reemplazo de los CDP para garantizar la continuidad del respaldo presupuestal de

Avda. Calle 116 No. 70G-82

proteccionanimal@alcaldiabogota.gov.co

Bogotá D.C

los Procesos de Contratación en Curso.

6. PROCEDIMIENTOS y PLAZOS PARA PAGOS

6.1.- REQUISITOS GENERALES PARA PAGOS

Teniendo en cuenta que los recursos del Aporte Ordinario se deben solicitar a la Dirección Distrital de Tesorería, a través del aplicativo OPGET, **máximo hasta el 23 de diciembre de 2019**, se reitera la urgencia de priorizar el trámite de pago de los compromisos; por tanto, **la fecha límite de radicación de los soportes para pago es el 17 de diciembre de 2019.**

Los requisitos y el procedimiento interno, para el trámite de órdenes de pago, son los establecidos en la circular 003 del 19 de marzo de 2019, del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal.

Al respecto, se hace énfasis en el uso de los cupos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC, los cuales fueron reprogramados y enviados a la Oficina Financiera en la fecha señalada, por los Delegados de Proyectos de Inversión para el mes de diciembre y aprobados por la Dirección Distrital de Tesorería.

6.1.1. PAGO DE NÓMINA, APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES: La radicación de la nómina de los funcionarios correspondiente al mes de diciembre, se debe efectuar acorde con el cronograma de la SDH, por lo tanto, debe estar en Financiera-Presupuesto a más tardar el **11 de diciembre de 2019**, para expedición de CDP, RP y giro presupuestal.

La relación de pago de aportes a la seguridad social y los parafiscales del mes de diciembre, se revisará en la Oficina Financiera- Presupuesto a más tardar el **17 de diciembre de 2019.**

6.1.2. PAGO DE CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -COBRO DE HONORARIOS DE NOVIEMBRE: EL pago de los honorarios correspondientes al mes de noviembre de 2019, se realizará acorde con el cronograma ya establecido, por lo tanto se deben radicar a más tardar el 03 de diciembre de 2019.

6.1.3 PAGO DE CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS – COBRO DE HONORARIOS DE DICIEMBRE: Con el fin de evitar el aumento en el monto de reservas presupuestales a constituir, las cuentas y los soportes para trámite de las órdenes de pago de los contratistas correspondientes al mes de diciembre de 2019, se recibirán a más tardar el día **16 de diciembre de 2019** en la Oficina Avda. Calle 116 No. 70G-82

proteccionanimal@alcaldiabogota.gov.co

Bogotá D.C

Financiera y se girarán en la última semana de diciembre. Aplica para contratos con vencimiento posterior al 24 de diciembre o con adición.

La radicación soportes para pago de contratistas prestación de servicios de diciembre con vencimiento después del 24 de diciembre debe incluir paz y salvo, la cuenta debe radicarse máximo hasta el 23 de diciembre de 2019, bajo la responsabilidad de cumplimiento del supervisor, estas cuentas quedan en cuentas por pagar para enero 2020.

Después de esta fecha no se recibirán certificaciones, ni se tramitarán pagos, quedando como reservas presupuestales, las cuales serán pagadas en febrero del 2020, una vez formalizado el cierre financiero de 2019 y entregados los informes a la Dirección Distrital de Presupuesto, así como aprobado en PAC para pago de dichas Reservas Presupuestales.

6.1.4. PAGO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DIFERENTES A PRESTACIÓN DE SERVICIOS: Las cuentas y soportes para el pago de proveedores deben radicarse a más tardar el **16 de diciembre de 2019**, estas cuentas se pagarán en la última semana de diciembre.

Con el fin de disminuir el monto de reservas a constituir se recibirán cuentas para pago de proveedores **del 17 al 20 de diciembre**, dichas cuentas radicadas quedarán como cuentas por pagar y serán giradas en la segunda semana de enero de 2020.

7. LEGALIZACIÓN DE CAJAS MENORES:

La legalización de la Caja Menor, a través de Resolución debe adelantarse, a más tardar el **16 de diciembre de 2019**, procedimiento que incluye el reintegro a la Tesorería de los saldos a favor del Instituto.

8. CONSTITUCIÓN DE CUENTAS POR PAGAR EN TESORERÍA:

Las Cuentas por Pagar en Tesorería deben contar con el respectivo PAC en el mes de Diciembre de 2019 y quedar constituidas antes del cierre con orden de pago, firmada por el Ordenador del Gasto, el pago efectivo se realizará en la segunda semana de enero de 2020, una vez se constituyan y se reporten ante la Secretaría Distrital de Hacienda. Se reitera que las cuentas radicadas después del 17 de diciembre quedaran en cuentas por pagar.

9. CAUSACIÓN, CIERRE CONTABLE Y DECLARACIONES TRIBUTARIAS

En concordancia con lo ya expuesto del Cierre de la vigencia 2019, las facturas por concepto de compra de bienes y servicios, prestación de servicios con las respectivas certificaciones de cumplimiento, expedidas por el supervisor y responsable del proyecto correspondiente, deberán radicarse a más tardar el **20 de diciembre de 2019**, para efectos de la oportuna causación contable.

Por último, es de anotar que el óptimo resultado de este proceso depende fundamentalmente de la responsabilidad, compromiso y cumplimiento de los lineamientos aquí establecidos, y así garantizar el correcto cierre de vigencia fiscal; por lo cual se requiere su difusión, seguimiento y control, al interior de cada Subdirección en coordinación con la Oficina Financiera.

Cordialmente

13 SEP 2019



CATALINA RIVERA FORERO

Directora General

Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal

Anexo: Cronograma

Aprobó: Edgar A. Pintor Peláez – Subdirector de Gestión Corporativa

Revisó: Manuel Rentería – Profesional Especializado-Financiera

Mabel Laverde -Profesional Tesorería

Ingrid Joya – Técnico Contabilidad

Johan Pulido – Contratista Financiera

Deisi Pascagaza – Contratista SCG

Proyectó: Diana Monroy- Contratista SGC-Financiera

CRONOGRAMA CIERRE PRESUPUESTAL, DE TESORERÍA Y CONTABLE DE LA VIGENCIA FISCAL 2019 Y APERTURA 2020

No	ACTIVIDAD	PLAZO	RESPONSABLE
1	Solicitud de creación de terceros	19/12/2019	Contractual -Areas responsables del proceso
2	Precierre vigencia fiscal 2019	27/12/2019	SGC-Financiera Presupuesto
3	Solicitud de Disponibilidades Presupuestales	29/11/2019	Todas las dependencias
4	Solicitud de Registros Presupuestales	24/12/2019	Todas las dependencias
5	Anulación de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal que no se vayan a utilizar	29/11/2019	Todas las dependencias
6	Modificaciones a los contratos debidamente legalizadas	29/11/2019	Contractual
7	Actas de Liquidación de contratos para pago de saldo a favor del contratista con cargo a recursos de la vigencia y de reservas presupuestales	6/12/2019	Contractual
8	Radiación de soportes para trámite de pago de las reservas presupuestales, Los delegados de Proyectos de Inversión, de Gastos de Funcionamiento y los supervisores de contratos, son los responsables de dar estricto cumplimiento a lo aquí señalado, toda vez que, si no se efectúa el trámite en el plazo establecido, dichas reservas automáticamente quedan sin respaldo presupuestal y en consecuencia no se podrá atender el pago, por fenecimiento de las mismas.	6/12/2019	Todas las dependencias
9	Revisión estado de ejecución de compromisos e informar inconsistencias a Financiera	13/12/2019	Todas las dependencias
10	Justificación de reservas presupuestales a constituir en formato word consolidado por rubro y detallado por compromisos	26/12/2019	Todas las dependencias
11	Modificaciones presupuestales 2019	30/09/2019	Todas las dependencias
12	Procesos de Contratación en Curso-PCC	9/10/2019	Ofician Asesora de Planeación
13	Verificar con Financiera que en el presupuesto aprobado para el 2020 hayan quedado incluidas tales apropiaciones con las mismas fuentes de financiación y conceptos de gasto	15/11/2019	SGC Financiera -Presupuesto
14	Anulación CDP Procesos de contratación en Curso	31/12/2019	SGC Financiera -Presupuesto
15	Expedir los CDP que respaldan PCC	2/01/2020	SGC Financiera -Presupuesto
16	Radicación de la nómina de los funcionarios correspondiente al mes de diciembre	11/12/2019	Talento Humano
17	Relación pago de aportes a la seguridad social diciembre	17/12/2019	Talento Humano
18	Radicación soportes para pago de contratistas prestación de servicios de noviembre	3/12/2019	Todas las dependencias
19	Radicación soportes para pago de contratistas prestación de servicios de diciembre con vencimiento antes del 24 de diciembre o que tengan adición	16/12/2019	Todas las dependencias
20	Radicación soportes para pago de contratistas prestación de servicios de diciembre con vencimiento despues del 24 de diciembre debe incluir paz y salvo, quedan en cuentas por pagar para enero 2020	23/12/2019	Todas las dependencias
21	Pago de proveedores diferentes a Prestación de servicios	16/12/2019	Todas las dependencias
22	Pago de proveedores diferentes a Prestación de servicios quedan en cuentas por pagar para enero 2020	17 al 20 de diciembre de 2019	Todas las dependencias
23	Legalización de cajas menores	16/12/2019	Subdirección de Gestión Corporativa

