

**CIRCULAR INTERNA No.009 DE 2021**

DE ADRIANA MARIA CRUZ RIVERA
Subdirectora Administrativa y Financiera

PARA SUBDIRECTORES, GERENTES, JEFES DE OFICINA Y SUPERVISORES

ASUNTO REQUISITOS PARA LA RADICACIÓN DE INFORMES DE PAGOS Y OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA EL CIERRE FISCAL 2021.

FECHA 11 DE NOVIEMBRE DE 2021

Con el fin de dar cumplimiento al cierre de la presente vigencia fiscal de acuerdo con los parámetros establecidos por la Secretaria de Hacienda Distrital y con el fin de realizar de manera oportuna los pagos a los contratistas y proveedores del IDARTES, la Subdirección Administrativa y Financiera, informa las fechas y requisitos para el cierre fiscal:

REPROGRAMACION DE PAC

Para la reprogramación del PAC correspondiente a los informes para pago en diciembre, así como los informes de pago que se constituirán como cuentas por pagar, se deberá diligenciar la herramienta y ser enviada a tesorería el día 24 de noviembre del presente año.

FACTURACIÓN

No se recibirán facturas con fechas del 20 al 31 de diciembre de 2021, los servicios y bienes recibidos en estas fechas deben ser facturados en enero de 2022. Esto dando cumplimiento a las fechas programadas para la constitución de cuentas por pagar establecida en circular de la Dirección Distrital de Tesorería.

El supervisor que tenga contratos bajo su supervisión deberá indicar a los proveedores y contratistas el correo electrónico para que le envíen las facturas electrónicas y será él, el encargado de recibir, validar y aprobarlas en el formato de representación gráfica XML definido por la DIAN. Las personas de contacto continúan siendo los supervisores. La factura electrónica enviada a un correo electrónico diferente al indicado por el supervisor se entenderá por no recibida y por tanto no será aceptada ni considerada en el proceso de pago (**ver circular interna N° 003 de 2021**).





FACTURACION EXPEDIDA POR IDARTES

Se expedirán facturas hasta el día 17 de diciembre de 2021. Para el caso de los alquileres, en la solicitud de facturación de la reserva de los escenarios correspondiente al 10% se debe especificar si el evento es generador de IVA.

PAGO A PROVEEDORES

Los informes para pago a proveedores deben ser radicados a más tardar el 16 de diciembre cumpliendo con el lleno de los requisitos mencionados en la Circular 003 Recepción y aprobación de facturas electrónicas del 19 de febrero de 2021 y Circular 004 Requisitos para la radicación de informes de pago y otros aspectos tributarios a tener en cuenta para el año 2021 del 22 de febrero de 2021.

PAGO A CONTRATISTAS

Los informes para pago a contratistas deben ser radicados a más tardar el 16 de diciembre cumpliendo con el lleno de los requisitos de la Circular 003 Recepción y aprobación de facturas electrónicas del 19 de febrero de 2021 y Circular 004 Requisitos para la radicación de informes de pago y otros aspectos tributarios a tener en cuenta para el año 2021 del 22 de febrero de 2021.

CUENTAS POR PAGAR

Se constituyen cuentas por pagar cuando los servicios o bienes adquiridos han sido recibidos a satisfacción antes del 20 de diciembre del 2021, es decir aquellos contratos que por su naturaleza afectan la ejecución presupuestal y el PAC del mes de diciembre, estos se pagarán la segunda semana del mes de enero de 2022.

Las cuentas por pagar deben radicarse en Gestión Documental a partir del 17 de diciembre y hasta el día 20 de diciembre, cumpliendo con el lleno de requisitos de las circulares anteriormente mencionadas.

FECHA LIMITE PARA RADICAR INFORMES DE PAGO PARA EL MES DE DICIEMBRE 2021		
	CUENTAS PARA PAGO EN EL MES DE DICIEMBRE 2021	CUENTAS POR PAGAR
<i>Fecha límite para radicar informes para pago</i>	(*) diciembre 16 de 2021 Hora radicación 2:00 p.m. (*) Para pago hasta el 21 de diciembre de 2021	(*) diciembre 17 y 20 de 2021 Hora radicación 2:00 p.m. (*) Para pago en la segunda semana de enero de 2022






Es importante aclarar que en caso que se presenten devolución por subsanaciones estos informes deberán tramitarse en la siguiente vigencia.

NOTA: Los informes de contratistas y proveedores que requieran subsanación y que no se realicen en las fechas programadas para pago en diciembre deberán ser radicados como cuentas por pagar.

Los informes para pagos que no se radiquen en las fechas establecidas de cuentas por pagar se constituirán como reservas.

NÓMINA, SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

La unidad de gestión de Talento Humano radicará en gestión documental el día 10 de diciembre, la solicitud de pago de prima de navidad, e igualmente radicará la solicitud de pago de nómina del mes de diciembre el día 16 del citado mes. La solicitud de pago seguridad social y parafiscales correspondientes a dicho mes, deberá ser radicada entre el 17 y 20 de diciembre de 2021.

La solicitud de pago de intereses de cesantías, cesantías fondos privados y Fondo Nacional del Ahorro deberán radicarse entre el 17 y el 20 de diciembre de 2021.

Todas las obligaciones legales en materia laboral de la vigencia 2021 deben quedar sin excepción alguna tramitadas en la vigencia 2021. Aquellas obligaciones laborales que deben ser pagadas en el mes de enero de 2022 deben tramitarse como cuentas por pagar.

LEGALIZACIÓN CIERRE DEFINITIVO DE LOS GASTOS DE LAS CAJAS MENORES

La legalización definitiva tanto de la caja menor de funcionamiento, como la caja menor de la Subdirección de Equipamientos Culturales y su cancelación en la presente vigencia, debe realizarse a más tardar el día 10 de diciembre de 2021. Para el cierre de la vigencia fiscal no operan los reembolsos de caja menor. Los reintegros por sobrantes de dinero no ejecutado y los valores por descuentos tributarios que se presenten, deberán consignarse en la cuenta de ahorros No. 0060-0088-8880 a nombre de IDARTES. a más tardar el día 17 de diciembre de 2021 y presentar el acta de cierre debidamente legalizada a la unidad de gestión de Tesorería de IDARTES.

EJECUCION SEGUIMIENTO Y CIERRE 2021

Las reservas presupuestales, deberán quedar pagados antes del 31 de diciembre de 2021 de lo contrario se convertirán en pasivos exigibles.

Es importante reiterar el cumplimiento que se debe dar a las directrices de la Alcaldía Mayor, Secretaria Distrital de Hacienda y la Dirección Distrital de Tesorería en el sentido de ordenar los pagos a proveedores y contratistas mediante abono en cuenta por transferencia electrónica



MH
10



de fondos, sistema que permite disponer de los recursos oportunamente, minimizando el riesgo y optimizando procesos al interior de la Entidad, en beneficio de los funcionarios y proveedores, por esta razón no se aceptarán hacer pagos por ventanilla.



Teniendo en cuenta la gran cantidad de pagos que se deben tramitar en el mes de diciembre, se les solicita radicar dichas cuentas en los primeros días del mes, ya que, al hacerlo el último día, resultaría humanamente imposible su trámite y pago.

Por lo anterior, y apelando al principio de planeación que debe ser rector en todas las actuaciones de los funcionarios y servidores públicos, esta Subdirección requiere el compromiso y la coordinación de todos los Directivos y sus equipos de trabajo para dar estricto cumplimiento a la presente circular.


Cordialmente,


ADRIANA MARÍA CRUZ RIVERA
Subdirectora Administrativa y Financiera

Revisado por:

Mario Pinzón Herrera – Tesorero 
Diana Núñez – Profesional Universitaria – Contabilidad 

Proyectado por:

Marcela Ruiz – Profesional Especializado – Tesorería-SAF 
Gloria Vallejo – Contratista – Tesorería-SAF

