

CIRCULAR INTERNA No. 17 DE 2023

DE LILIANA MORALES ORTIZ
Subdirectora Administrativa y Financiera

PARA SUBDIRECTORES, GERENTES, JEFES DE OFICINA Y SUPERVISORES

ASUNTO CIERRE VIGENCIA FISCAL 2023 PARA TESORERÍA Y PRESUPUESTO
Y APERTURA 2024

FECHA 16 DE NOVIEMBRE DE 2023

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

1. TESORERÍA**1.1 Facturación electrónica – Pago a personas naturales y/o jurídicas**

Se recibirán facturas y/o cuentas de cobro, según aplique, para su respectivo trámite de pago dentro de la vigencia 2023 **hasta el 15 de diciembre (inclusive)**. Las cuales deben dar cumplimiento al lleno de los requisitos mencionados en la Circular Interna N° 003 del 19 de febrero de 2021 “*Recepción y aprobación de facturas electrónicas*”, y la Circular Interna 014 del 28 de febrero de 2023 “*Requisitos para la radicación de informes de pago y otros aspectos tributarios a tener en cuenta para el año 2023*”.

Respecto de los servicios y bienes recibidos entre el 16 y 31 de diciembre de 2023 deben ser facturados a partir del 2 de enero de 2024. Esto dando cumplimiento a las fechas programadas para la constitución de cuentas por pagar establecida en Circular 008 de 2022 de la Dirección Distrital de Tesorería.

Se recomienda a los Supervisores recordar 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. 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 - Recepción y aprobación de facturas electrónicas).

1.2 Facturación electrónica expedida por el Idartes

Se expedirán facturas hasta el día **20 de diciembre de 2023**. Para el caso de los alquileres, en la solicitud de facturación de la reserva de los escenarios correspondiente al diez (10%) por ciento se debe especificar si el evento es generador de IVA.

1.3 Constitución de Cuentas por Pagar

Se constituyen cuentas por pagar cuando los servicios o bienes adquiridos han sido recibidos a satisfacción antes del 19 de diciembre del 2023, es decir, aquellos contratos que por su naturaleza afectan la ejecución presupuestal y el PAC del mes de diciembre 2023; éstos se pagarán en la segunda semana del mes de enero de 2024.

Las cuentas por pagar deben radicarse en Gestión Documental **entre el 18 y 19 de diciembre**, cumpliendo con el lleno de requisitos de las circulares anteriormente mencionadas.

Fecha límite para radicar Informes de Pago para el mes de diciembre de 2023		
Cierre del Sistema Pandora - Orfeo y BogData para radicación Informes de pago	Cuentas para pago en el mes de diciembre de 2023	Cuentas por pagar
	(*) Diciembre 15 de 2023	(*) Diciembre 18 y 19 de 2023
	Hora máxima de radicación 2:00 p.m.	Hora máxima de radicación 2:00 p.m.
	(*) Para pago hasta el 22 de diciembre de 2023	(*) Para pago en la segunda semana de enero de 2024

NOTA: Es importante aclarar que, encaso de presentarse devolución de informes por subsanaciones, éstos deberán tramitarse en la vigencia 2024

1.4. Ingresos

Para el cierre de la vigencia 2023 los ingresos depositados en las cuentas bancarias de la entidad por concepto de arrendamientos, boletería, permiso unificado para las filmaciones audiovisuales PUFA y convenios, deben quedar debidamente identificados y registrados con acta de legalización, es decir, no deben quedar partidas pendientes por identificar, dando cumplimiento a lo establecido en el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, y de conformidad con el Numeral 6.6 Incorporación de información y plazos del Estatuto Orgánico del Presupuesto del Distrito Capital.

1.5. Nómina, Seguridad Social y Parafiscales

La Unidad de Gestión de Talento Humano radicará en gestión documental el día 11 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 15 del citado mes. La solicitud de pago seguridad social y parafiscales correspondientes a dicho mes, deberá ser radicada entre el 18 al 20 de diciembre de 2023.

La solicitud de pago de intereses de cesantías, cesantías fondos privados y Fondo Nacional del Ahorro deberán radicarse entre el 18 al 20 de diciembre de 2023.

Todas las obligaciones legales en materia laboral de la vigencia 2023 deben quedar sin excepción alguna, tramitadas en la vigencia 2023. Aquellas obligaciones laborales que deben ser pagadas en el mes de enero de 2024 deben tramitarse como cuentas por pagar.

1.6 Legalización, cierre definitivo de los gastos de las Cajas Menores

La legalización definitiva tanto de la caja menor de funcionamiento, como de la caja menor de la Subdirección de Equipamientos Culturales y su cancelación en la presente vigencia, debe realizarse a más tardar el día **07 de diciembre de 2023**. 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 N° 0060-0088-8880 a nombre de IDARTES, a más tardar el día 11 de diciembre de 2023 y presentar el acta de cierre debidamente legalizada a la unidad de gestión de Tesorería de IDARTES.

2. PRESUPUESTO

2.1 Ejecución Seguimiento y Cierre 2023

Es importante que todas las dependencias de la entidad den prioridad al trámite para el giro de las reservas presupuestales constituidas al cierre de la vigencia 2022, toda vez que dichas reservas no pueden quedar en cuentas por pagar y menos aún constituirse como Pasivos Exigibles, pues fenecen el 31 de diciembre de 2023.

Se deberá realizar seguimiento a los saldos de los Certificados de Disponibilidad CDP y

Registros Presupuestales CRP, con el fin de gestionar procesos pendientes o solicitar su liberación.

Acorde con el cronograma establecido en la Circular Externa 006 del 2023 de la Secretaría Distrital de Hacienda, **el día 21 de diciembre de 2023**, se realizará un precierre para validar la información presupuestal del Distrito; por tal razón, ésta es la fecha límite de cierre de operaciones que afecten el presupuesto 2023.

En este orden de ideas, hasta las 12:00 am del **7 de diciembre de 2023**, se recibirán solicitudes para trámites internos de modificación presupuestal (traslados entre pospre, elementos PEP y traslados entre rubros-funcionamiento).

Cabe recordar que la Dirección Distrital de Presupuesto, recibirá solicitudes de modificaciones presupuestales debidamente documentadas y cumpliendo todos los requisitos, **hasta el 15 de noviembre de 2023**.

2.2 Expedición de Disponibilidades (CDP) y Registros Presupuestales (CRP)

Se atenderán las solicitudes de disponibilidades radicadas hasta el día 15 de diciembre de 2023 y de registros presupuestales hasta el 21 de diciembre de 2023.

Con el fin de purar la ejecución y establecer los saldos de apropiación sin comprometer en la entidad, las disponibilidades presupuestales que, al 26 de diciembre de 2023, no hayan sido comprometidas; es decir, que no tengan registro presupuestal, la Secretaría Distrital de Hacienda las anulará de oficio, conforme Circular Externa No. DDP-000006 del 12 de mayo de 2023. Adicionalmente y con el propósito de tener una información real de la ejecución presupuestal, es indispensable que las unidades ejecutoras realicen las siguientes gestiones en los términos que a continuación se fijan:

2.2.1 Solicitar, a través de Orfeo, la anulación de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) que no se vayan a utilizar, acorde con el análisis que al respecto realice cada dependencia responsable del Proyecto de Inversión y/o de los rubros de Gastos de Funcionamiento. Fecha límite **diciembre 01 de 2023**.

2.2.2 Solicitar, a través de Orfeo, la liberación de los saldos no ejecutados en Registros Presupuestales (CRP) y CDP, de los contratos que cuenten con Acta de Liquidación, la declaratoria de terminación anticipada del contrato por mutuo acuerdo, por suspensión o por terminación unilateral o cualquier otro acto administrativo que determine el no requerimiento de nuevos pagos con cargo a dicho compromiso, para lo cual debe anexar copia de éstas como soporte. Fecha límite: **06 de diciembre de 2023**.

2.3 Reservas Presupuestales en Ejecución

2.3.1 Fenecimiento de los Saldos por Pagar de Reservas Presupuestales constituidas a diciembre 31 de 2022.

Los supervisores de los contratos y/o convenios que presentan saldos de reservas presupuestales, deben **depurarlos antes del 5 de diciembre de 2023**, ya sea mediante el trámite de liquidación, liberación o pago, con el fin de evitar la constitución de pasivos exigibles, que afectarían las apropiaciones presupuestales de la vigencia 2024, es importante que los saldos a favor de un contratista, producto de la liquidación del contrato amparado presupuestalmente con recursos de la vigencia 2022, sean tramitados y pagados dentro de la vigencia 2023 y los saldos a favor del IDARTES se puedan liberar antes del fenecimiento de las reservas presupuestales; el plazo máximo para estas liberaciones es el **5 de diciembre de 2023**

2.3.2 Radicación de Soportes para Trámite de pago de Reservas Presupuestales

Con el fin de garantizar el pago dentro del cronograma bancario de cierre de año y antes de la fecha de fenecimiento de reservas, los supervisores de los contratos y/o convenios que presentan saldos de reservas presupuestales, deberán de conformidad con los procedimientos establecidos por IDARTES, radicar los soportes para pago como plazo máximo el **15 de diciembre de 2023**.

Los responsables de Proyectos de Inversión, de Gastos de Funcionamiento y los supervisores de contratos, deben 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 estas.

2.4 Reporte de Constitución de Reservas a 31 de diciembre de 2023

De acuerdo con la circular externa No. DDP-000006 del 12 de mayo de 2023, en el cronograma de actividades numeral 18, es responsabilidad de cada entidad distrital allegar a la Dirección Distrital de Presupuesto el reporte de la constitución de reservas presupuestales, se hace necesario que cada responsable de Proyecto de Inversión y/o de gastos de funcionamiento presente a la Subdirección Administrativa y Financiera un documento en el cual se justifique la constitución de reservas de la vigencia 2023, conforme formato, fecha límite **el día 27 diciembre de 2023**.

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 2023, 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 Subdirección Administrativa y Financiera, antes del **15 de diciembre de 2023**.

2.5 Modificaciones Presupuestales Vigencia 2023

Acorde con los lineamientos emitidos por la Secretaría Distrital de Hacienda durante el último mes de la vigencia en curso, no se deberán remitir solicitudes de modificaciones presupuestales, salvo casos excepcionales. La Dirección Distrital de Presupuestal recibirá solicitudes de modificaciones presupuestales debidamente documentadas y cumpliendo todos los requisitos, hasta el 15 de noviembre de 2023.

Con el fin de garantizar una respuesta oportuna y contar con el tiempo suficiente para la culminación de los procesos internos de la entidad a través de Oficina Asesora de Planeación, se recibirán solicitudes de modificaciones presupuestales hasta el día **7 de diciembre de 2023**

2.6 Procesos de Contratación en Curso (PCC) 2024

Corresponde a los procesos comunicados a la Oficina Asesora de Planeación por parte de los responsables de Proyectos de Inversión, enviados a la Secretaría Distrital de Hacienda junto con el anteproyecto de presupuesto 2024, según el cronograma definido; por lo cual, de conformidad con lo establecido en el art. 8 de la Ley 819 de 2003, se atenderán con cargo al presupuesto de la vigencia 2024 y se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

2.6.1 No se podrá efectuar el registro presupuestal al cierre de la vigencia 2023, por cuanto

el contrato no está perfeccionado.

2.6.2 Se deberá anular el CDP expedido para respaldar el PCC el último día de la vigencia

2023 y las apropiaciones quedarán sin ejecutar.

2.6.3 El primer día hábil de la vigencia 2024, se expedirán los CDP que respaldan dichos procesos, por lo cual se deberá enviar solicitud formal del ordenador del gasto, vía Orfeo, antes del **27 de diciembre de 2023**, indicando el objeto y señalando que éste reemplaza el CDP de la vigencia anterior, de la siguiente manera “PCC - REEMPLAZO CDP (indicar N°CDP) VIGENCIA 2023 CUYO OBJETO ES (indicar objeto).”

2.6.4 Una vez se adjudiquen los compromisos en la vigencia 2024, se expedirán sus correspondientes registros presupuestales (RP) conforme el presupuesto aprobado para dicha vigencia, con cargo a los fondos de Aportes Distrito- PCC.

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 que en el presupuesto aprobado para el 2024, hayan quedado incluidas tales apropiaciones con los mismos conceptos de gasto de los proyectos de origen, de tal forma que el primer día hábil de enero de 2024, sea posible expedir el reemplazo de los CDP para garantizar la continuidad del respaldo presupuestal de los Procesos de Contratación en Curso.

2.7 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 radicado en la Subdirección Administrativa y Financiera -Presupuesto la solicitud para expedición de CDP y RP a más tardar el **11 de diciembre de 2023**. Así mismo, la relación de pago de aportes a la seguridad social y los parafiscales del mes de diciembre.

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, cumplimiento de los lineamientos aquí establecidos y la coordinación de todos los Directivos y sus equipos de trabajo para así garantizar el correcto cierre de vigencia fiscal.

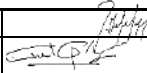
2.8 Legalización, cierre definitivo de los gastos de las Cajas Menores

Una vez sean legalizados los gastos de las cajas menores, se deberá solicitar la liberación de los saldos de los Registros Presupuestales (CRP) y CDP al **11 de diciembre de 2023**, lo anterior para evitar que se constituyan en reservas presupuestales en la siguiente vigencia.

Cordialmente,


LILIANA MORALES ORTIZ

Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyectado y Revisado por:	Mario Pinzón Herrera- Tesorero General	
	Andrea Milena González Zuluaga – Responsable de Presupuesto	