

FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES
Al contestar cite Radicado EI-00016-202003262-Sigef Id: 338655
Folios: 4 Anexos: 0 Fecha: 10-junio-2020 14:35:12
Dependencia: SUBDIRECCION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
Origen: ANGELICA MALAVER GALLEGO
Destino: MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ
Serie: 100.3 SubSerie: 100.3.2

CIRCULAR No. SFA-009
Cód. FOR-APO-GDO-012

PARA: SUBDIRECTORES, GERENTES, ASESORES, OFICINAS ASESORAS Y RESPONSABLES DE AREA

DE: SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ASUNTO: CRONOGRAMA ETAPA DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL 2021 CIRCULAR DDP 000005 - LINEAMIENTOS POLITICAS PARA LA PROGRAMACION PRESUPUESTAL

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 20 del Decreto 714 de 1996 Estatuto Orgánico del Presupuesto y como complemento a los lineamientos de la Política Presupuestal, la Secretaria de Hacienda emite la Circular Conjunta 000005 del 31 de marzo de 2020 adjunta a la presente, a través de la cual se dan a conocer los lineamientos de la política para la etapa de programación presupuestal 2021.

En el 2021 estará en ejecución el plan de desarrollo de la actual administración, “Un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI” por lo tanto, lo programado para esta vigencia debe corresponder a lo previsto en el proyecto de Inversión dando cumplimiento a las metas allí establecidas y observando austeridad del gasto, sin dejar de atender los compromisos requeridos para el cabal cumplimiento de la operatividad y misionalidad de la entidad

Gracias al trabajo realizado, se ha generado una dinámica en la gestión que ha permitido proyectar el nuevo rumbo de la entidad, por lo cual estamos convocados a continuar en la búsqueda de economías en el gasto que redunden en el mejoramiento continuo de las finanzas distritales y generen crecimiento institucional

Para conocimiento y claridad sobre los parámetros a seguir y con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas del Plan de desarrollo, solicitamos a las áreas observar el cronograma de la gestión que este proceso nos demanda y que se encuentra de manera detallada al final de la comunicación. Así mismo, es importante tener en cuenta lo siguiente:

Cada dependencia debe realizar seguimiento a la contratación prevista en SISCO para el segundo semestre 2020, evaluar la gestión, acelerar su trámite y programar de forma ajustada los giros.

Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones
Carrera 6 No 14 - 98, piso 2
Tel: 3076200
www.foncep.gov.co

Los supervisores y responsables de la ejecución contractual deben evitar la constitución de reservas y en los casos en que estas sean necesarias, deberán contar con la respectiva justificación, así mismo la programación de sus giros no podrá exceder marzo de 2021.

Cada supervisor debe dar trámite prioritario al pago de las reservas 2019 y a la liquidación de contratos, evitando la constitución de Pasivos Exigibles.

Los responsables de la contratación deben programar el gasto atendiendo la política de austeridad dictada por el Gobierno Distrital y la entidad, en concordancia con el Decreto 492 de 2019 y demás normas afines y complementarias, sin afectar la prestación del servicio.

La proyección de gastos deberá efectuarse evaluando la planeación contractual y observando el principio de anualidad para evitar la constitución de reservas.

Los responsables de las áreas misionales deben realizar el cálculo de ingresos y gastos en un horizonte de diez (10) años a partir de 2021, atendiendo la variable de inflación estimada por la SHD, la cual se encuentra publicada en su página web. Estos supuestos deberán quedar plasmados en un documento que contenga la metodología del cálculo.

La oficina Jurídica debe reportar a la Secretaria de Hacienda la relación de obligaciones contingentes que afecten la situación financiera del distrito en el 2021 si fuere el caso.

En sede del comité de contratación, los responsables de la misma, deberán justificar la necesidad de dejar procesos de contratación en curso para el 2021.

Para el 2021 si se estima o se requiere contar con Vigencias Futuras, se debe elaborar el documento de justificación de estas y reportar los cálculos necesarios para ser incorporados en PREDIS. Lo anterior dado que es viable y oportuno solicitarlas para generar economías de escala y además minimizar el desgaste operativo de cada vigencia en la contratación.

Según lo dispuesto por la Secretaria de Hacienda, la entidad deberá abstenerse de adquirir o arrendar software o soluciones que en el mediano plazo brinden soluciones EP (Enterprise Resource Planning) que pueden ser cubiertas por el ERP contratado por Hacienda, razón por la cual en el evento que se requieran deberán consultarse con dicha entidad y la Alta Consejería Distrital de TIC.

Con base en lo anterior y dado que la gestión de cada dependencia es insumo vital para la consolidación del anteproyecto de presupuesto 2021, de manera atenta solicitamos la información que se detalla, la cual debe ser reportada en la forma y fechas que se indican en el cronograma y remitida a esta subdirección con radicación en el sigef.

Nos encontramos a la espera de la publicación por parte de la Dirección Distrital de Presupuesto de las fechas límite para las gestiones antes mencionadas. Desde la Subdirección Financiera y Administrativa estaremos atentos para resolver cualquier inquietud al respecto.



CRONOGRAMA DE LA NECESIDAD DE INFORMACION PARA ETAPA DE PROGRAMACION PRESUPUESTAL 2021			
No.	Actividad	Responsable	Fecha Máxima
1	Reporte de recaudo de Cartera Hipotecaria (FER-FAVIDI-PORTAFOLIO) (proyección a 10 años) Y Comisión Cartera FER	CARTERA	30/06/2020
2	Calculo de Rendimientos Patrimonio Autonomos de Cesantías y Pensiones (proyectado a 10 años); así mismo valor estimado de los contratos de PA para pensiones y Cesantías	TESORERIA	10/07/2020
3	Reporte de recaudo de Aportes 9% y Comisión del 2% (proyectado a 10 años)	CESANTIAS	10/07/2020
4	Calculo de Gravamen Movimiento Financiera para rubros del gasto "pago de cesantías" y "servicios de tramitación y compensación de transacciones financieras", y otros ingresos (fotocopias, prestamos sede) reintegros	TESORERIA	10/07/2020
5	Proyección de pagos a la Superfinanciera y Bolsa de Valores 2021		
6	Proyección a 10 años de los recursos para la Nómina de Pensionados incorporando todos los gastos inherentes y especificando y justificando las fuentes	SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES	10/07/2020
7	Proyección a 10 años de recursos para pago de Cuotas Partes con fuente de financiación; así mismo, recaudo esperado por este concepto para incorporar en presupuesto 2021		
8	Proyección a 10 años de Bonos Pensionales con la respectiva fuente de financiación y tipo de bono A,B,C,T	SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES	06/07/2020
9	Proyección de recaudo del Decreto 391 de 2003		
10	Cargue del Plan Financiero de recursos administrados	FINANCIERA	13/07/2020
11	Elaborar base de datos y enviar a SDH formato 10-F-08 de plantas de personal (relación de personal)	TALENTO HUMANO	17/07/2020
12	Proyección necesidades rubro de Bienestar empleados, capacitación, salud ocupacional, Viáticos y aportes 9% por funcionarios retroactividad		
13	Proyección de necesidades de los rubros "Servicios de organización y asistencia de convenciones y ferias" y "Servicios de publicidad y el suministro de espacio o tiempo publicitarios", administración punto supercade, contrato atención al ciudadano	COMUNICACIONES	17/07/2020
14	Proyección recursos de costas entidades liquidadas, sentencias judiciales y Junta Regional o la Nacional decalificación de Invalidez	SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES	21/07/2020
15	Proyección de Adquisición de bienes y servicios e impuestos para el 2021 incluyendo caja menor	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	21/07/2020
16	Registro en PREDIS de las necesidades por rubros de Adquisición de bienes y servicios 2021 Versión 01. Los Servicios Personales Indirectos y la Unidad Ejecutora 02		
17	Envío información obligaciones contingentes	JURIDICA	24/07/2020
18	Envío del valor aproximado de pago de honorarios Junta Directiva y contratos de edictos		
19	Registrar en el sistema de información presupuestal, proyección ejecución a 31 de diciembre de 2019 de Adquisición de bienes y servicios	ADMINISTRATIVA	26/07/2020
20	Proyección de Otros Servicios Profesionales y Técnicos.		
21	Proyección de Otros Servicios Jurídicos	COMITÉ DIRECTIVO	29/07/2020
22	Proyección de Servicios de Tecnología de la información (TI) de consultoría y de		
23	Proyección de las necesidades del proyecto de inversión y diligenciar formato 10 F 26	PLANEACION	30/07/2020
24	Envío a SDH-DDP Y SDP Programación de Inversión 2020 y Clasificación de los conceptos de gastos de Inversión Formato 10F26		
25	Mesa Funcional con SDH- DDP	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	10/08/2020
26	Registrar en PREDIS y SEGPLAN la información del proyecto de Inversión, Metas y la asignación de recursos según cuota global	FINANCIERA- PLANEACION	20/08/2020
27	Programar recurso Contratación en Curso- Anexando acto de apertura de contratación	COMITÉ	11/09/2020
28	Definir los objetivos organizacionales, los productos de la entidad, indicadores y metas para la vigencia 2021 y registrarla en PREDIS-PMR e informar a Financiera el porcentaje a trabajar para cada producto	PLANEACION	16/09/2020
29	Comunicación Cuota Global del Gasto con fuentes de financiación	DESPACHO DE SDH	01/10/2020
30	Junta Directiva aprobando proyecto de presupuesto ajustado a la cuota global del	DIRECCIÓN	06/10/2020
31	Radicar ante SDH y SDP el anteproyecto de presupuesto 2021	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	06/10/2020
32	Aprobación Anteproyecto de Presupuesto 2021 por el CONFIS	SDH-SDP	15/10/2020
33	Presentación el Proyecto de Presupuesto 2021 ante el Concejo de Bogotá	SDH	03/11/2020

Cordialmente,



ANGÉLICA MALAVER GALLEGO

Subdirectora Financiera y Administrativa

Los abajo Inscritos declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones y normas legales, por lo tanto lo presentamos para la firma			
Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia
Aprobó	Angélica Malaver Gallego	Subdirectora Financiera y Administrativa	Subdirección Financiera y Administrativa 
Revisó y Proyectó	Melba Cecilia Núñez R.	Responsable Área Financiera	Área Financier 

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos institucional SiGeF, en plena conexión con las Resoluciones 00942, 00943, 00944 y 00945 de 2014.