



FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES  
Al contestar cite Radicado EI-COM3115-202207262-Sigef Id: 493511  
Folios: 6 Anexos: 0 Fecha: 06-octubre-2022 11:42:58  
Dependencia: SUBDIRECCION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA  
Origen: ANGELICA MALAVER GALLEGO  
Destino: ANGELICA MALAVER GALLEGO  
Serie: 200.62 SubSerie: 0

**CIRCULAR GUIA No. SFA- 00024**  
**Cód. FOR-APO-GDO-012**

**PARA:** Subdirecciones, Oficina, Gerencias, Asesores

**DE:** SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

**ASUNTO:** CIRCULAR DE CIERRE 2022 Y APERTURA GESTION 2023

Un cordial saludo,

En el marco de lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 192 del 21 de junio de 2021 la Secretaría Distrital de Hacienda- Dirección Distrital de Presupuesto estableció las fechas y los plazos que deben cumplir las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital para las etapas del ciclo presupuestal de programación, ejecución y cierre presupuestal. En este orden se precisa que la etapa de programación esta culminando razón por la cual procede atender lo que demandan las etapas de ejecución, cierre y apertura del nuevo ciclo presupuestal 2023

Con base a lo anotado es necesario expedir la presente circular que da a conocer el cronograma de actividades para culminar la ejecución y cierre presupuestal 2022, con el propósito de informar de manera oportuna los aspectos más relevantes a tener en cuenta por las áreas ejecutoras y optimizar el inminente fin de vigencia, así como la apertura del presupuesto 2023.

Las actividades, requisitos y aspectos a tener en cuenta en los procesos en comento deben, consultar la normatividad financiera que enmarca las obligaciones de reporte al interior de la entidad y a los entes externos y de control.

**CONSIDERACIONES GENERALES**

1. En atención a los principios administrativos de eficiencia y efectividad, procede ejecutar el presupuesto de manera oportuna incluyendo el nivel de giros de tal



forma que se realice la entrega de bienes y servicios y se minimice el monto de reservas presupuestales, con lo que evitamos ser sujetos de reducción del presupuesto en el 2023 por exceder el porcentaje máximo de reservas previsto en la ley orgánica del presupuesto.

2. En el manejo de los recursos la dirección distrital de tesorería también fija el derrotero a tener presente para el trámite de cuentas y determinación de la situación fiscal.
3. En observancia a los principios y razonabilidad de la situación financiera, se precisa que debe atenderse los lineamientos que para el cierre ha diseñado la normativa de la contaduría general de la nación, así como la dirección distrital de tesorería.
4. En atención a los cambios que demanda la gestión administrativa por efectos de la aplicación de nuevas y mejores prácticas, entre las que se tiene la austeridad del gasto, ya informada por la presidencia de la república, la oportunidad de los reportes, y las medidas de control interno de cada área, estamos convocados a fortalecer el trabajo en equipo y atender las necesidades de información que demandan los procesos transversales.

En este orden, se da a conocer el cronograma de actividades, requisitos y recomendaciones generales para garantizar la oportunidad y veracidad de la información en la etapa de cierre 2022 incluyendo el FPPB a nivel central DDC-SDH acorde al plazo estipulado y apertura de la gestión institucional integral para el 2023.

1. El equipo directivo, las gerencias, Oficinas y áreas funcionales con sus equipos de trabajo, somos responsables de adelantar de manera diligente las gestiones necesarias para garantizar un cierre fiscal acorde a los lineamientos fijados por la alcaldía y la secretaria de Hacienda que denote la efectividad de la gestión institucional
2. Es compromiso y obligación de los supervisores observar lo dispuesto por la Procuraduría General, en las circulares 026 y 031 de 2011 en relación con reservas presupuestales, por lo cual debemos adelantar la gestión diligente que garantice la ejecución total de los contratos y **evitar al máximo** la constitución de reservas presupuestales.
3. En caso de ser estrictamente necesario la constitución de reservas presupuestales, estas se deben justificar ante el último Comité de Contratación de diciembre 2022.
4. Cada Supervisor al tramitar el último pago de los contrato, debe observar lo requerido en soportes en particular la seguridad social garantizando que el contratista quede totalmente al día en sus pagos por este concepto



5. Antes del 23 de diciembre los responsables de contratación y/o Supervisor, deberá remitir a la Subdirección Financiera y al área de Presupuesto, la justificación de las reservas presupuestales que llegaren a constituirse, debidamente firmadas y en el formato que se remite con la presente.
6. La subdirección financiera, consolidara el Plan Anual de Adquisiciones 2023, el cual se publica en enero. En este orden, cada responsable debe remitir a más tardar el 15 de noviembre, a la subdirección financiera las necesidades de contratación con base en lo autorizado en la etapa de programación presupuestal. Importante recordar que fuimos sujeto de una reducción importante que afecto de manera considerable algunas partidas, situación conocida ampliamente por lo que se debe observar que no se puede reportar valores diferentes a los aforados en el presupuesto.
7. En la primera semana de enero 2023 se apertura el presupuesto, iniciando con la expedición de CDP y CRP de Vigencias Futuras y seguidamente con los CDP de los procesos contractuales definidos en el comité de contratación en el orden y prioridad que se indique.
8. Es importante que las áreas misionales y de apoyo cumplan con las fechas de cierre de los módulos en los cuales administran su información y con la remisión de reportes al área de contabilidad, debido a que la información financiera del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá tiene plazo límite de reporte a la Dirección Distrital de Contabilidad el día 17 de enero de 2023.
9. La Caja Menor institucional se abrirá a partir del 16 de enero del 2023.
10. Es conocido que se dispone de turnos de descanso al cierre e inicio de vigencia, razón por la que cada líder, coordinará con sus colaboradores y contratistas, la gestión requerida de acuerdo a la competencia de sus procesos antes de dar inicio a los turnos.

El responsable de área deberá programar la entrega de informes, de acuerdo a lo señalado, garantizando que no se obstaculice la presentación de reportes a organismos de control, así:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y GESTION REQUERIDA PARA EL CIERRE DE LA VIGENCIA 2022 E INICIO 2023			
ÁREA O PROCESO DE ORIGEN DE LA INFORMACIÓN	CONCEPTO Y/O ACTIVIDAD	DESTINO Y/O PROCESO DE GESTIÓN	FECHA MAXIMA
Supervisores	Trámite de facturas proveedores y cuentas de cobro contratistas para giro	Presupuesto	Dic -22 -2022
	Trámite de facturas y cuentas de cobro (Cuentas por Pagar)		Dic -28 -2022
Talento Humano	Pasivos Laborales a Dic-31-2022	Contabilidad	Dic -23 -2022
	Relación de Autorización giros de Cesantías funcionarios . Cuentas por Pagar 2022	Tesorería- Financiera	Dic -28 -2022
	Informe revisión nómina	Contabilidad	Dic -12 -2022
	Informe de Retenciones	Contabilidad	Dic -23 -2022
	Planilla de aportes diciembre 2022 para pago	Tesorería	Dic -23 -2022
	Reporte información de recaudos para registro	Tesorería	Dic -28 -2022
	Conciliación Planilla Única - saldos cuentas por pagar	Tesorería - Contabilidad	
Administrativa	Reporte consignación por fotocopias, servicio sede, etc	Tesorería	Dic -28 -2022
	Cuenta Almacén a Dic-2022	Contabilidad	Dic -23 -2022
Oficina Jurídica	Trámite solicitud pago costas judiciales	Financiera	Dic -21 -2022
	Relación provisión contingencias a Dic-31/2022	Contabilidad	Dic -28 -2022
	Informe sobre avance Depuración Embargos Judiciales		Dic -28 -2022
	Informe Contable de SIPROJ debidamente firmado		Dic-28-2022
Presupuesto	Trámite Ordenes de Pago que son cuentas por pagar (Proveedores y Contratistas)	Tesorería Dtal	Dic-28-2022
	Planillas y OP tramitadas por CUD	Tesorería	
	OP cuotas partes, devolución de aportes, pagos con recursos propios	Tesorería	Dic-28-2022
	Trámite Ordenes de pago cuentas por pagar a 2022	Tesorería	Dic-30-2022
	Legalización Definitiva Caja Menor	Tesorería	Dic-14-2022
	Apertura del Presupuesto	Presupuesto	Enero 1 -2023
	Expedición de CDPs Contratación		Enero 3 -2023
	Apertura de Caja Menor 2023		Enero 16 -2023
Tesorería	Extractos bancarios noviembre 2022	Contabilidad	Dic 12 2022
	Reporte recaudo cartera a Dic 28/2022	Cartera	Dic 29 2022
	Reporte recaudo cesantias a Dic 28/2022	cesantias	Dic 29 2022
	Estado Diario de Tesorería a Dic. 31/2022	Contabilidad	Enero 4 2023
	Pago de impuestos estampillas diciembre 2022	Tesorería	Enero 13 2023
Contabilidad	Legalización Boletín de Tesorería(último día Ingresos y Egresos)	Tesorería	Enero 4 2023
	Conciliaciones Bancarias noviembre 2022		Dic 16 2022
	Informe de Retenciones		Enero 10 2023
	Relación de OP UE01 Y UE02 diciembre 2022		Enero 02 2023
	Declaraciones Estampillas e ICA firmadas		Enero 13 2023
	Conciliacion cuentas de enlace	SDH	Enero 12 2023
Carteray Coactiva	Recaudo y novedades Cartera Hipotecaria a Dic-31-2022. (con Soportes)	Contabilidad	Ene -06 -2023
	Relación Intereses cartera Mayor a 6 cuotas		
	Informes de Edad de Cartera para la SHD y Superfinanciera.		
	Provisión de la Cartera Dic.31/2022		
	Relación Edad de la Cartera a Dic 31/2022		
	Informe provisión de cartera a Dic 31/2022		
	Informe Encargo Fiduciario Riberas de Occidente a Dic.31/2022	Tesorería	Dic -16 -2022
	Solicitudes de devolución de excedentes hipotecarios		Dic -28 -2022
Identificación últimos recaudos			

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y GESTION REQUERIDA PARA EL CIERRE DE LA VIGENCIA 2022 E INICIO 2023			
ÁREA O PROCESO DE ORIGEN DE LA INFORMACIÓN	CONCEPTO Y/O ACTIVIDAD	DESTINO Y/O PROCESO DE GESTIÓN	FECHA MAXIMA
Subdirección Prestaciones Económicas	Copia Reporte de Acreencias Dic.31/2022	Contabilidad	Dic - 21 - 2022
	Copia Resumen Fondo de Pensiones.		
	Embargos mes de diciembre		
	Excel Devengados y Descuentos		
	SL descuentos, devengados y datos pagos		
	Copia Reporte Retiro Definitivo.		
	Copia Reporte Pensionados Suspendidos		
	Copia Reporte Pagos Condicionados Descuentos especiales EPS		
	Copia de Reporte pagos condicionados		
	Acuerdos de Pago.		
	Actuaciones Procesos y Pagos Sistema Siproj		
	Acuerdos de Pago Mayores valores Nomina		
	Entrega archivos y autorización pago nómina		
	Reporte planilla unica y pago retros a diciembre 2022 para pago	Ene - 13 - 2023	
Pago Nómina de Pensionados	Dic - 23 - 2022		
Información para reproceso rechazos	Dic - 28 - 2022		
Gerencia de Bonos y Cuota Partes	Informe de Bonos y Cuotas Partes de Bonos Pensionales pagados al mes de Dic.31/2022	Contabilidad	Ene - 10 - 2023
	Informe de Bonos y Cuotas partes de Bonos pensionales emitidos en Dic 31/2022		
	Informe Saldo de emisiones de Bonos y Cuotas Partes de Bonos de Dic 31/2022		
	Informe consolidado a Dic.31/2022 de Cuotas Partes por Cobrar y por Pagar y Recaudos		
	Informe Facturacion Cuotas Partes Pensionales del mes de Dic./2022		
	Recaudo Cuotas Partes Dic./2022		
	Informe Consolidado Cuotas Partes por pagar y cuentas de cobro recibidas para pago de pensiones en que concurrimos		
	Conciliaciones respectivas		
	Solicitud pago cuotas partes	Presupuesto	Dic - 19 - 2022
	Solicitud pago obligaciones pensionales con reserva	Tesorería	Dic - 23 - 2022
Última fecha identificación recaudos para registro	Dic - 28 - 2022		
Cesantías	Informe de Causacion Comisiones a Dic.31/2022	Contabilidad	Dic - 20 - 2022
	Informe Archivos Saldos de Cierre		Dic - 20 - 2022
	Último envío de Pago Cesantías	Tesorería	Dic 19 - 2022
	Identificación recaudos para registro		Dic 28 - 2022
	Fecha inicio trámite Cesantías		Ene - 10 - 2023
	Conciliación Saldos A Dic.31/2022		Tesorería - Contabilidad



*Angélica Malaver G.*

Angélica Malaver Gallego  
Subdirectora Financiera y Administrativa

Los abajo firmantes declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento, lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones y por lo tanto lo presentamos para la firma					
Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma	Fecha
Aprobó	Angélica Malaver Gallego	Subdirectora	Subdirección Financiera y administrativa		6/10/2022
Revisó	Iván Triana- Esmeralda Triana	Asesor	Tesorería Contabilidad Subdirección Financiera		2/10/2022
Elaboro	Melba Cecilia Núñez Yimi Reyes Moreno	Asesor Contratista	Financiera-Subdirección Financiera		2/10/2022

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.