



COMUNICACIÓN INTERNA

R4D1C4D0

CIRCULAR No. SFA-0012
Cód. FOR-APO-GDO-0012

FECHA: 29 de noviembre de 2023

PARA: Dirección, Subdirecciones, Oficinas, Gerencias, Asesores

DE: **JAIME ALBERTO RODRÍGUEZ MARÍN**
Subdirector Financiero y Administrativo

ASUNTO: Circular de cierre vigencia 2023 y apertura vigencia 2024

Cordial saludo,

En el marco de lo dispuesto por el artículo 8 del Decreto 192 del 21 de junio de 2021, la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto establece las fechas que deben cumplir las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito para las etapas del ciclo presupuestal de programación, ejecución y cierre. En este orden, se precisa que la etapa de programación presupuestal está culminando y próximamente se tendrá la expedición del Presupuesto Anual del Distrito para la vigencia 2024 a través de Acuerdo por parte del Concejo de Bogotá y la liquidación del Presupuesto a través de Decreto Distrital por parte de la Alcaldía Mayor. Por tal razón, desde el FONCEP se debe atender las actividades financieras, contables y de tesorería correspondientes al cierre de la vigencia 2023 e inicio de la vigencia 2024.

En virtud de lo anterior, desde la Subdirección Financiera se comparte el cronograma de actividades establecido para culminar la gestión financiera, contable y de tesorería de la vigencia 2023, y se imparten lineamientos a las áreas que ejecutan presupuesto y recursos de tesorería, así como las áreas que generan información económica y financiera en el marco de sus actividades funcionales y misionales, con el propósito de garantizar la calidad y oportunidad de la información en el marco del cierre de gestión y cambio de administración distrital que se surtirá en la vigencia 2024.

CONSIDERACIONES GENERALES

Se informa a las áreas algunas consideraciones que se deben tener en cuenta de manera transversal para el ejercicio de las actividades que corresponden al normal funcionamiento y a la misionalidad de la Entidad, en el cierre de la vigencia 2023 y el inicio de la vigencia 2023:

1. En atención a los principios administrativos de eficiencia y efectividad, se resalta la importancia de la ejecución del presupuesto de manera oportuna a nivel de compromisos y de giros, de tal forma que se realice la entrega de bienes y servicios y se minimice el monto



de reservas presupuestales, para evitar que el FONCEP sea sujeto de reducción del presupuesto de la vigencia 2024, según lo establece el acuerdo 005 de 1998: *“en cada vigencia el Gobierno Distrital reducirá el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento cuando las reservas constituidas para ellos, superen el 4% del Presupuesto del año inmediatamente anterior. Igual operación realizará sobre las apropiaciones de inversión, cuando las reservas para tal fin excedan el 20% del presupuesto de inversión del año anterior.”*

2. En el manejo de los recursos la dirección distrital de tesorería emitió la circular DDT No. 6 de noviembre 8 de 2023, en el que establece los lineamientos generales para la construcción del PAC 2024 y el plazo para cargarlo en Bog Data. De igual forma con la Circular DDT No. 8 de noviembre 30 de 2022, estableció la fecha de cierre 2023 para la cuenta única distrital y para el trámite de cuentas por pagar, así como la determinación de la situación fiscal.
3. En observancia a los principios y razonabilidad de la situación financiera, se precisa que deben atenderse los lineamientos que para el cierre ha diseñado la normativa de la contaduría general de la nación, así como las direcciones distritales de tesorería y Contabilidad.
4. Para el reporte de los informes contables, financieros y de austeridad que se deben realizar en el cierre de la vigencia 2023 e inicio de la vigencia 2024, así como los informes que se deben remitir a la Oficina de Control Interno, se solicita a las áreas remitir la información en los tiempos establecidos en el cronograma.

En este sentido, se informa el cronograma de actividades, requisitos y recomendaciones generales para garantizar la oportunidad y veracidad de la información en el cierre 2023 y apertura de la gestión institucional integral para el 2024, para las unidades ejecutoras 01 – Gestión Corporativa y 02 – Fondo Público de Pensiones de Bogotá, así:

1. El equipo directivo y áreas funcionales, con sus grupos de trabajo, son responsables de adelantar de manera diligente la gestión necesaria para garantizar un cierre fiscal acorde a los lineamientos de la Alcaldía y la Secretaria de Hacienda.
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 la constitución de reservas presupuestales, por lo cual se debe adelantar la gestión que garantice la ejecución total de los contratos y **evitar al máximo** la constitución de reservas presupuestales.
3. En caso de ser estrictamente necesaria la constitución de reservas presupuestales, se deben remitir las solicitudes ampliamente justificadas y detalladas para aprobación del ordenador del gasto y deben ser presentadas y socializadas ante el Comité de Contratación.
4. **Antes del 20 de diciembre** los responsables de la contratación y/o los supervisores, deberán 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 anexa al presente documento.
5. Para el trámite de los últimos pagos, los supervisores deben observar los documentos soportes que hagan exigible el pago, resaltando la obligación de garantizar que la seguridad social de los contratistas quede al día en sus pagos por este concepto.
6. La Subdirección Financiera y Administrativa, consolidará el Plan Anual de Adquisiciones 2024, el cual se publica en enero de la próxima vigencia. Para ello, cada responsable debe remitir a más tardar el **8 de diciembre**, a la Subdirección Financiera y Administrativa, las necesidades



de contratación con base en lo autorizado en la etapa de programación presupuestal. Es importante recordar que la Entidad tuvo una reducción de \$1.700 millones en la etapa de programación presupuestal de la vigencia 2024, por lo que se debe observar que no se pueden reportar valores diferentes a los aforados en el presupuesto.

7. En la primera semana de enero 2024 se apertura el presupuesto, iniciando con la expedición de los CDP que garanticen los recursos para los procesos contractuales definidos y priorizados en el Comité de Contratación.
8. Es importante que se cumpla con las fechas de cierre y 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 2024.
9. La Caja Menor institucional se abrirá a partir del 15 de enero del 2024.
10. Teniendo en cuenta los turnos otorgados para el cierre e inicio de la vigencia, las áreas deberán coordinar para garantizar el suministro de la información y la ejecución de las actividades que les corresponde.

Finalmente, se presenta el cronograma que detalla las actividades para el cierre de la vigencia 2023 e inicio de la vigencia 2024, incluyendo áreas responsables y fechas máximas para su ejecución, con el propósito que los responsables de área garanticen el suministro de información en tiempo y el cumplimiento del envío de los distintos informes a los organismos de control, así:

CRONOGRAMA ACTIVIDADES GESTION DEL CIERRE VIGENCIA 2023 E INICIO 2024			
ÁREA ORIGEN DE LA INFORMACIÓN	CONCEPTO Y/O ACTIVIDAD	DESTINO AREA DE GESTIÓN FINANCIERA	FECHA MÁXIMA
Todas las áreas	Envío de solicitud y justificación de constitución de reservas presupuestales	Subdirección Financiera y Administrativa	Dic 8 - 2023
	Envío de las necesidades de contratación con base en lo autorizado en la etapa de programación presupuestal	Subdirección Financiera y Administrativa	Dic 20 - 2023
Supervisores	Trámite de facturas de proveedores y cuentas de cobro de contratistas	Presupuesto	Dic 19 - 2023
	Trámite de facturas y cuentas de cobro para que queden en Cuentas por Pagar		Dic 27 - 2023
Talento Humano	Pasivos Laborales a Dic-31-2023	Contabilidad	Dic 15 - 2023
	Relación de Autorización giros de Cesantías. Cuentas por Pagar 2023	Tesorería- Financiera	Dic 28 - 2023
	Informe de Retenciones	Contabilidad	Dic 22 - 2023
	Planilla única diciembre 2023 para pago	Tesorería	Dic 21 - 2023
	Información de la provisión de la bonificación por permanencia	Contabilidad	Ene 15 - 2024
	Informe de Cesantías de Fondos Privados	Contabilidad	Ene 15 - 2024
	Reporte información de recaudos para registro	Tesorería	Dic 28 - 2023
Conciliación Planilla Única - saldos cuentas por pagar	Tesorería - Contabilidad		
Administrativa	Reporte consignación por fotocopias, servicio sede, etc	Tesorería	Dic 28 - 2023
	Cuenta Almacén a Dic-2023	Contabilidad	Dic 22 - 2023
Oficina Jurídica	Relación provisión contingencias a Dic-31/2023 (procesos activos en contra)	Contabilidad	Ene 05 - 2024
	Trámite solicitud pago costas judiciales	Financiera	Dic 22 - 2023
	Informe de procesos iniciados	Contabilidad	Ene 05 - 2024
	Informe sobre avance depuración Embargos Judiciales	Contabilidad	Dic 27 - 2023
	Informe Contable de SIPROJ debidamente firmado (Informe de procesos terminados en contra sin erogación económica)	Contabilidad	Ene 05 - 2024
Presupuesto	Trámite Ordenes de Pago (Proveedores y Contratistas)	Tesorería Dtal CUD	Dic 22 - 2023
	Planillas y OP tramitadas por CUD	Tesorería	Dic 22 - 2023
	OP cuotas partes, devolución de aportes, pagos con recursos propios	Tesorería	Dic 18 - 2023
	Trámite Ordenes de pago cuentas por pagar a 2023	Tesorería Dtal CUD	Dic 29 - 2023
	Legalización Definitiva Caja Menor	Tesorería	Dic 15 - 2023
	Apertura del Presupuesto	Presupuesto	Enero 1 - 2024
	Expedición de CDPs en Contratación en curso si se autorizan		Enero 1 - 2024
Apertura de Caja Menor 2024	Enero 12 - 2024		
Tesorería	Estado Diario de Tesorería a Dic. 31/2023	Contabilidad	Enero 05 - 2024



CRONOGRAMA ACTIVIDADES GESTION DEL CIERRE VIGENCIA 2023 E INICIO 2024			
	Extractos bancarios noviembre 2023		Dic 07 - 2023
	Reporte de ejecución de ingresos a Dic. 31/2023	Presupuesto	Enero 05 - 2024
	Reporte recaudo cartera a Dic 28/2023	Cartera	Enero 05- 2024
	Pago de impuestos estampillas diciembre 2023	Tesorería	Enero 12- 2024
Contabilidad	Legalización Boletín de Tesorería(último día Ingresos y Egresos)	Tesorería	Ene 04 - 2024
	Conciliaciones Bancarias noviembre 2023		Dic 15 - 2023
	Informe de Retenciones		Enero 10 - 2024
	Declaraciones Estampillas firmadas		Enero 12- 2024
Cartera y Coactiva	Recaudo y novedades Cartera Hipotecaria a Dic-31-2023.(con Soportes)	Contabilidad	Ene 05 - 2024
	Relación Intereses cartera Mayor a 6 cuotas		
	Informes de Edad de Cartera para la SHD y Superfinanciera.		
	Provisión de la Cartera Dic.31/2023 (método perdida esperada)		
	Relación Edad de la Cartera a Dic 31/2023		
	Informe provisión de cartera a Dic 31/2023 (método perdida esperada)		
	Informe Encargo Fiduciario Riberas de Occidente a Dic.31/2023	Tesorería	Dic 15 - 2023
	Solicitudes de devolución de excedentes hipotecarios		Dic 28 -2023
Subdirección Prestaciones Económicas	Copia Reporte de Acreencias Dic.31/2023	Contabilidad	Dic 20 - 2023
	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 única y pago retros a diciembre 2023 para pago	Ene 09 - 2024	
	Pago Nómina de Pensionados	Dic 22 - 2023	
Información para reproceso rechazos	Dic 27 - 2023		
Gerencia de Bonos y Cuota Partes	Informe de Bonos y Cuotas Partes de Bonos Pensionales pagados al mes de Dic.31/2023	Contabilidad	Ene 09-2024
	Informe de Bonos y Cuotas partes de Bonos pensionales emitidos en Dic 31/2023		



CRONOGRAMA ACTIVIDADES GESTION DEL CIERRE VIGENCIA 2023 E INICIO 2024

	Informe Saldo de emisiones de Bonos y Cuotas Partes de Bonos de Dic 31/2023		
	Informe consolidado a Dic.31/2023 de Cuotas Partes por Cobrar y por Pagar y Recaudos		
	Informe facturación Cuotas Partes Pensionales del mes de Dic./2023		
	Recaudo Cuotas Partes Dic./2023		
	Informe Consolidado Cuotas Partes por pagar y cuentas de cobro recibidas para pago de pensiones en que concurrimos		
	Conciliaciones respectivas	Contabilidad	Ene 12 - 2024
	Solicitud pago cuotas partes	Presupuesto	Dic 15 -2023
	Solicitud pago obligaciones pensionales con reserva	Tesorería	Dic 18 - 2023
	Última fecha identificación recaudos para registro		Dic 28 -2023
Cesantías	Informe de causación Comisiones a Dic.31/2023	Contabilidad	Ene 05 - 2024
	Informe Archivos Saldos de Cierre		Ene 09 - 2023
	identificación recaudos para registro	Tesorería	Dic 28-2023
	Último envío de Pago Cesantías		Dic 21-2023
	Fecha inicio trámite Cesantías		Ene 9 - 2024
	Conciliación Saldos A Dic.31/2023	Tesorería-Contabilidad	Ene 10 - 2024

Cordialmente,

JAIME ALBERTO RODRIGUEZ MARIN
Subdirector Financiero y Administrativo

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma	Fecha
Aprobó	Jaime Alberto Rodríguez M.	Subdirector	Subdirección Financiera y administrativa		29 11 2023
Revisó	Jose Ricardo Romero-Esmeralda Triana	Asesor	Tesorería Contabilidad Subdirección Financiera		29 11 2023
Elaboro	Melba Cecilia Núñez	Asesor	Financiera-Subdirección Financiera		29 11 2023