



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

CIRCULAR N° 0016 del 15 NOV de 2018

PARA: JEFAS DE OFICINAS ASESORAS, SUBSECRETARIAS, DIRECTORAS Y SUPERVISORAS(ES) DE CONTRATOS.

DE: SECRETARIA DE DESPACHO

ASUNTO: Cierre Financiero Vigencia Fiscal 2018.

FECHA: **15 NOV 2018**

Con el fin de dar cumplimiento a la Circular DDT No. 11 del 22 de diciembre de 2017, Circular DDT No. 10 del 25 de septiembre de 2018 y Circular Conjunta No. 002 del 6 de julio de 2018 emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda, respecto a la programación del PAC y cierre presupuestal y financiero de la vigencia 2018; se solicita tener en cuenta los siguientes lineamientos:

1. Programación Inicial de PAC vigencia 2019:

Mediante correo electrónico enviado el 19 de octubre de 2018, se solicitó la proyección del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC inicial de la vigencia 2019, con el fin de ser entregado en las reuniones de seguimiento de programación del PAC programadas por la Oficina Asesora de Planeación. No obstante, mediante esta circular se reitera que la programación se debe realizar con base en las necesidades establecidas para el anteproyecto de presupuesto, en el análisis de los planes de acción, planes de compra, planes de contratación, ejecución de los años anteriores, entre otros, los que a su vez servirán de base para posibles requerimientos que sobre la misma realice el CONFIS o cualquier organismo de control en cualquier momento de la vigencia, por lo tanto estos documentos deberán ser remitidos junto con la programación.

La programación de pagos de los rubros de Servicios Personales y Aportes Patronales debe ser estimada y programada con base en la planta de personal existente para el año 2019 y esta deberá soportarse en la ejecución de los años anteriores.

Se precisa que la programación de enero de 2019 no se puede modificar y respecto a los meses restantes se deberá hacer un ejercicio de planeación lo más ajustado posible.

2. Certificados de supervisión general para pago de servicios prestados al 16 de diciembre de 2018:

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9

Código Postal 111071

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

GA-FO-01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

La Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, recibirá los certificados de supervisión general con sus respectivos soportes de pago de los servicios prestados al 16 de diciembre de 2018 **hasta el 17 de diciembre de 2018 a las 4:30 pm**, previa programación del PAC a través del correo electrónico financiera@sdmujer.gov.co, el cual se deberá enviar el 23 de noviembre de 2018.

3. Relación de Autorización de Aportes Patronales:

Se deberá radicar la Relación de Autorización de aportes de seguridad social y parafiscales del mes de diciembre de 2018 a más tardar el 17 de diciembre de la presente anualidad antes de las 12:00 meridiano.

4. Creación de Terceros:

La creación de terceros para expedición de Registros Presupuestales, para el cierre de la vigencia 2018 se debe solicitar con la debida antelación a la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera a más tardar el viernes 21 de diciembre de 2018 hasta las 4.30 pm.

5. Cuentas por pagar:

Para la Constitución de cuentas por pagar que se causarán a 31 de diciembre de 2018 se hace necesario que cada supervisora (or) **programe el PAC de la respectiva cuenta** el 23 de noviembre de 2018, esto con el fin de remitirlo a la Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda, para que realice el pago en enero de 2019.

Las cuentas que no se encuentren registradas en el PAC no podrán ser procesadas ni pagadas en el mes de enero de 2019.

Los certificados de supervisión general con sus respectivos soportes de pago correspondientes a los bienes o servicios prestados en diciembre de 2018, deberán ser radicados **del 17 al 21 de diciembre de 2018** hasta las 4:30 pm, en la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera con el fin de constituir las como **Cuentas por Pagar**.

Se constituyen cuentas por pagar cuando se generen obligaciones como consecuencia de bienes, obras y servicios que hayan sido recibidos a satisfacción de la entidad, dentro de la vigencia. Según Decreto Distrital 216 de 2017, la responsabilidad por la legalidad de las cuentas por pagar recae exclusivamente en los firmantes del respectivo documento soporte para el pago.

Para los contratos que terminan el plazo de ejecución entre el 1° y el 31 de diciembre de 2018, y el último pago este condicionado al acta de liquidación o de recibo final, se solicita a las/los

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

GA-FO-01

En caso tal que se constituyan reservas presupuestales, atendiendo los criterios anteriormente mencionados, la Secretaría deberá efectuar su ejecución y seguimiento estricto de tal manera que las mismas no trasciendan a la siguiente vigencia y se conviertan en Pasivos Exigibles.

8. Pasivos Exigibles

De conformidad con lo dispuesto en el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, Resolución SDH No. 191 del 22 de septiembre de 2017, los pasivos exigibles “(...) *son compromisos debidamente perfeccionados que fenecen presupuestalmente por no haber sido cancelados en la vigencia en que se constituyeron como reserva presupuestal y que, por lo tanto, deben pagarse en la vigencia en que se hagan exigibles. En consecuencia, y con el fin de disminuir los mismos, de hacerse exigible su pago, se atenderá con el presupuesto de la vigencia.*

“(...) es el mecanismo mediante el cual se atiende el pago de las obligaciones legalmente contraídas, pero que por diferentes motivos no fue posible atenderlas cumplidamente durante la vigencia respectiva o incluirlas en las reservas presupuestales o las cuentas por pagar y que por no estar sometidas a litigio alguno no se requiere de pronunciamiento judicial para autorizar su pago. Se está frente a una dificultad administrativa que no puede implicar el perjuicio de los terceros en sus relaciones con el Estado.”

Así las cosas, las supervisoras/es de contratos y/o gerentas/es de proyectos de esta entidad deben realizar una revisión de los saldos de reservas presupuestales que aún tienen giros pendientes, con el fin de programar los pagos durante lo que resta de la presente vigencia; de igual manera, deberán solicitar la anulación de aquellos saldos que no van a ser girados por terminación anticipada o liquidación de los contratos a más tardar el 21 de diciembre de 2018.

Es importante tener en cuenta, que la información de la ejecución presupuestal tanto de reservas presupuestales como del presupuesto de la vigencia actual, ha sido enviada vía correo electrónico, en la fecha de cierre de cada mes.

Finalmente, es necesario indicar que pese a que el Manual Operativo de Presupuesto prevé el procedimiento de constitución de pasivos exigibles, indicando que es una **medida excepcional** que administrativamente denota falencias en la planeación y/o ejecución presupuestal y/o contractual y a la supervisión, lo cual puede conllevar a una responsabilidad fiscal y disciplinaria; razón por la cual si en vigencias anteriores no se ha realizado el pago de obligaciones adquiridas, es necesario incluir la justificación del no pago de dichos compromisos.

9. Cierre de Almacén:

Con el fin de realizar el cierre de almacén y preparar la información contable acorde con las directrices dadas por la Dirección de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda se

ptt
Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

GA-FO-01

supervisoras/es adelantar este trámite lo antes posible, con el fin de agilizar su expedición y poder constituir el último pago como cuenta por pagar.

Por lo anterior, los compromisos que no se constituyan como cuentas por pagar a 31 de diciembre de 2018, presupuestalmente formarán parte de las reservas y los compromisos con recursos de la vigencia 2017 fenecerán presupuestalmente y sólo se podrán cancelar como pasivos exigibles castigando el presupuesto de la vigencia 2019.

6. Liberación de Saldos:

Los saldos de disponibilidades presupuestales no comprometidos a 30 de noviembre de 2018 serán objeto de anulación de oficio por parte de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, siempre y cuando estos no se encuentren en curso en la plataforma SECOP II.

Para el caso de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP's) de servicios públicos, es necesario remitir a la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, la solicitud de liberación de saldos no ejecutados a más tardar el 27 de diciembre de 2018.

7. Constitución de Reservas Presupuestales Vigencia 2018:

Con el fin de dar cumplimiento a lo contemplado en la Circular Conjunta 002 de 2018, se hace necesario que cada supervisora (or), remita a la Jefa Oficina Asesora de Planeación antes del 2 de enero de 2019, la justificación respectiva de cada reserva presupuestal que se constituya al cierre de la vigencia de 2018, a fin de ser enviada a la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda.

En este punto cabe reiterar lo dispuesto por la Procuraduría General de la Nación mediante Circulares 026 y 031 de 2011 y en especial ésta última, que dispone:

*"(...) De acuerdo con el artículo 8 de la Ley 819 de 2003, de manera general, **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 así se suscriban deben ejecutarse en la correspondiente anualidad. (...) el uso excepcional de las reservas presupuestales ante la verificación de eventos imprevisibles se complementa en aquellos eventos en los que de manera sustancial se afecte el ejercicio básico de la función pública, caso en el cual las entidades territoriales que decidan constituir reservas presupuestales deberán justificarlas por el ordenador del gasto y el jefe de presupuesto. Las reservas presupuestales no se podrán utilizar para resolver deficiencias generadas en la falta de planeación por parte de las entidades territoriales.**"(Subrayado fuera de texto)*

Por lo anterior, el uso de Reservas Presupuestales, debe ser excepcional y su constitución está sujeta a la verificación de eventos imprevisibles y a aquellos que de no constituirse afecten de manera sustancial la prestación del servicio de la entidad.

74
Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

GA-FO-01



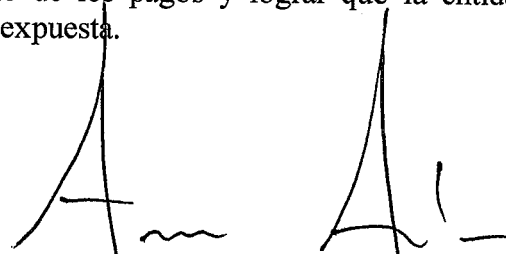
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

establece como fecha límite, para solicitar y recibir elementos de almacén el 21 de diciembre de 2018 a las 4:30 p.m.

Se solicita dar estricto cumplimiento a las fechas anteriormente establecidas, con el fin de evitar contratiempos en el trámite de los pagos y lograr que la entidad cumpla con la normativa presupuestal anteriormente expuesta.

Cordialmente,


ÁNGELA BEATRIZ ANZOLA DE TORO

Proyectó: Laura Sofía Rincón- Profesional Especializada. 

Revisó: Elsa Margoth Garzón Acosta – Profesional Especializada 

Aprobó: Liliana Patricia Hernández Hurtado – Directora de Gestión Administrativa y Financiera 

Aprobó: Christian Andrés Medina López – Subsecretario de Gestión Corporativa (E) 

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9

Código Postal 111071

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

GA-FO-01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS