

	CIRCULAR INTERNA	Código	FG 003
		Versión	01
		Fecha	2008-04-18

Medellín, 26 de octubre de 2022

PARA: **GRUPO ITM y SUPERVISORES DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS**

DE: **JEFE DE OFICINA - DEPARTAMENTO FINANCIERO Y COMERCIAL**

ASUNTO: **CIERRE DE GASTOS VIGENCIA 2022**

Con el fin de efectuar el correcto cierre de la vigencia fiscal 2022, les informo el siguiente cronograma para liquidación y pago de nóminas, bienes, obras y servicios adquiridos durante el presente año, así como para la liberación de CDP y compromisos presupuestales que no se vayan a ejecutar total ni parcialmente.

Comendidamente solicito la colaboración a todos los líderes de los procesos responsables supervisores e interventores para el estricto cumplimiento de este, teniendo en cuenta que la fecha establecida para las vacaciones es 19 de diciembre de 2022.

**FECHA LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE FACTURAS O DOCUMENTOS EQUIVALENTES PARA EL PAGO DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS.**

Para garantizar el pago del bien, obra o servicio antes de finalizar la vigencia fiscal 2022 y que sea tramitado dentro de la misma, el Área de Contabilidad solo recibirá facturas o documentos equivalentes de las áreas, así:

Área que entrega	Concepto de facturación	Fecha de recepción en Contabilidad
<b>Comercial</b>	Bienes y servicios Tiquetes aéreos con Resolución Rectoral Contratos de obra con acta de obra Actualización base de datos(EI Área de Biblioteca y Extensión Cultural	Hasta el 09 de diciembre



	debe remitir la facturación al Área Comercial para su aprobación)	
<b>Departamento de Personal Oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales</b>	Inscripción y viáticos para capacitación, movilidad, seminarios, eventos, ponencias, resoluciones que autorizan el pago de redes Internacionales.	Hasta el 09 de diciembre
<b>Dirección de Investigaciones y Personal de las facultades</b>	Pago de apoyos económicos y manutención de los diferentes convenios y contratos. Pago de patentes a la superintendencia.	Hasta el 14 de diciembre
<b>Oficina de Auto medición y Control</b>	Cuentas de cobro por concepto de estímulos a la producción académica debidamente legalizadas, compromiso presupuestal y Resolución Rectoral.	Hasta el 16 de diciembre
<b>Oficina de Planeación</b>	Reembolso del Fondo Fijo, con la conciliación a diciembre 31 de 2022:*Fondo fijo, formato FGF 031*Cierre del Fondo Fijo	Hasta el 09 de diciembre
<b>Pago Moneda Extranjera</b>	Inscripciones, movilidades, ponencias, membresías, redes Internacionales, y otros pagos que deben ser cancelados en moneda extranjera; deben anexar resolución rectoral, compromiso presupuestal y factura o cuenta de cobro y correo electrónico con todos los datos para el pago.	Hasta el 09 de diciembre

## SOLICITUD DE TRASLADOS BANCARIOS

**Se reciben las solicitudes de traslados bancarios hasta el 14 de diciembre de 2022, los que no soliciten a esta fecha quedará el pago en reservas de cuentas por pagar y se cancelarán después del 16 de enero de 2023.**

La fecha de recepción de cuentas de cobro de reintegro de rendimientos y valores no ejecutados de los convenios del Municipio de Medellín y otros entes, para el trámite del pago respectivo será informada por el Área de Convenios hasta el 09 de diciembre 2022.



Los servicios públicos de convenios que deben ser entregados por los Supervisores de las diferentes Secretarías del Municipio de Medellín al Área de Convenios antes del 16 de diciembre de 2022.

### **CIERRE PRESUPUESTAL:**

El Departamento Financiero y Comercial recibirá solicitudes de certificados de disponibilidad y compromisos presupuestales de las áreas que afectan el presupuesto de gastos con la elaboración de contratos en el módulo de SEVEN solo hasta el 08 de noviembre de 2022.

Se recibirá hasta el miércoles 30 de noviembre de 2022 de los Líderes de los procesos, la solicitud para la liberación de saldos de compromisos y disponibilidades presupuestales que no se requieran.

La oficina de Presupuesto envía periódicamente los saldos de compromisos y disponibilidades presupuestales para que sean analizados y se solicite la liberación de los valores que no se van a ejecutar. Por tanto, a partir del lunes 5 de diciembre de 2022 el Técnico de Presupuesto y el Profesional Universitario - Presupuesto cancelarán los saldos de disponibilidad presupuestal que no se comprometan a dicha fecha y el área financiera no se hará responsable del gasto que ocasionen después de esta fecha.

### **PAGOS DE NÓMINA Y SEGURIDAD SOCIAL:**

Para las liquidaciones y pago de las nóminas de empleados, docentes y contratistas que se registren presupuestal y contablemente antes del cierre de año, se deberá proceder como se acordó con las siguientes áreas implicadas:

### **DE EMPLEADOS, DOCENTES Y CONTRATISTAS ITM:**

Área que entrega	Documentación y trámite	Fecha recepción en NÓMINA
Convenios	Envía a Nómina: Cuentas de cobro firmadas, Recibidos a satisfacción (excepto contratos de convenios ampliados y adicionados)	Hasta el 06 de diciembre
	Novedades y reportes de cuentas bancarias nuevas para matricular en	



	Bancolombia (archivo plano).	
<b>Diferentes dependencias de la Institución</b>	<b>Envían a Nomina:</b> Cuentas de cobro, recibidos a satisfacción y pagos de seguridad social de los contratistas de apoyo administrativo, EPA y la U en mi barrio..	Hasta el 06 de diciembre
<b>Área de extensión académica</b>	<b>Envían a Nomina:</b> Cuentas de cobro y recibidos a satisfacción y pagos de seguridad social en los que aplique, de los contratistas del rubro de proyectos de Inversión.	Hasta el 06 de diciembre
<b>Nómina</b>	<b>Envía a oficina de Presupuesto:</b> La solicitud con la liquidación de nómina de los empleados.	<b>05 de diciembre</b> (03) días antes de la fecha del pago
	Docentes ocasionales	<b>19 diciembre</b> (3) días antes de la fecha del pago
	Docentes de cátedra, con la fecha de interfaz contable y presupuestal para el CDP y compromiso presupuestal.	<b>19 diciembre</b> (3) días antes de la fecha del pago
	La liquidación de nómina con las fechas de interfaz contable y presupuestal para la afectación de convenios y contratistas.	Empleados 5 diciembre salario y prestaciones sociales.  Liquidación definitiva Docentes de Cátedra diciembre 19 y diciembre 29. Docentes Ocasionales salario y prestaciones sociales diciembre 19.





		<p>Contratistas de apoyo ITM diciembre 19</p> <p>Contratistas de convenios, máximo hasta diciembre 19.</p>
<b>Nómina</b>	<b>Envía a Tesorería:</b>	Hasta el 05 de diciembre
	<b>De empleados y docentes:</b> Oficio con la fecha de pago de las nóminas de empleados y docentes, con los soportes y el reporte de <b>pago exitoso.</b>	Hasta el 30 de diciembre
	Entregar a la Tesorería las diferentes nóminas afectadas durante el mes de diciembre, reportadas en el aplicativo de gestión transparente, con el comprobante del banco de pagos exitosos y rechazados	Hasta el 30 de diciembre
	<b>De contratistas:</b> Oficio con la fecha de pago de las liquidaciones de contratistas y de convenios con los soportes y el reporte de <b>pago exitoso.</b>	

### PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL:

Para que los aportes a la seguridad social y parafiscales queden afectados presupuestal y contablemente en la actual vigencia, el Área de Nómina enviará la planilla de liquidación y el soporte de pago con la fecha de interfaz al Área de Presupuesto, a más tardar el 26 de diciembre, la cual quedará causada y pagada a diciembre 29 de 2022.

El listado de la liquidación de cesantías para los fondos y abonos a préstamos hipotecarios e intereses a las cesantías se entregará al Área de Presupuesto a más tardar el 26 de diciembre de 2022, para generar los compromisos presupuestales y posterior trámite a Contabilidad para la elaboración de las órdenes de pago.



### **PAGOS EN TESORERÍA:**

Solo se causará facturación y/o cuentas de cobro para pago con el respectivo recibido a satisfacción por el Supervisor, todos estos documentos sin excepción deberán tramitarse firmados.

La Tesorería recibirá órdenes de pago hasta el 19 de diciembre de 2022 para efectuar los pagos a contratistas y proveedores por transferencia, para los pagos en moneda extranjera hasta el 16 de diciembre de 2022, una vez recibida la información para el pago respectivo.

**Las órdenes de pago que no se alcancen a pagar antes de la fecha establecida y los pagos no exitosos, se constituirán en reservas presupuestales de cuentas por pagar a diciembre 31 de 2022, mediante acto administrativo firmado por la Tesorera General a más tardar el 11 de enero de 2023 y se pagarán después de esta fecha.**

### **REGISTRO INGRESOS EN TESORERÍA Y CONTABILIDAD:**

Los ingresos que se efectúen o se consignen en cuentas del ITM al final de la vigencia, provenientes de cualquier Convenio deben ser informados a la Tesorería, con la copia del convenio y/o contrato interadministrativo que le dio origen debidamente firmado, para su identificación y legalización del respectivo ingreso. Igualmente, la ejecución de los convenios con otros entes, entregar informe de ejecución con corte a diciembre de 2022, máximo el 16 de diciembre de 2022.

### **RESERVAS PRESUPUESTALES EXCEPCIONALES:**

Para la constitución de reservas presupuestales, deberá tenerse en cuenta lo preceptuado en la Circular 031 de 2011 de la Procuraduría General de la Nación, a saber:

***“Atendiendo, el artículo 12 de la Ley 819 de 2003, cuando las entidades territoriales requieran celebrar contratos que generen obligaciones cuya ejecución se inicie con el presupuesto de la vigencia en curso y continúe en vigencias fiscales posteriores, requerirán la autorización de vigencias futuras otorgadas por la correspondiente corporación político administrativa.***

***En relación con las instituciones presupuestales desarrolladas anteriormente el***



**Ministerio de Hacienda y Crédito ha conceptualizado recientemente lo siguiente: “(..) las entidades territoriales podrán constituir reservas presupuestales ante la verificación de eventos imprevisibles que impidan la ejecución de los compromisos dentro del plazo inicialmente convenido y que se traduzca en que la recepción del bien o servicio sólo puede ser verificada en la vigencia fiscal siguiente.”**

**En el mismo sentido, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público califica las reservas presupuestales como “un instrumento de uso excepcional, o sea, esporádico y justificado únicamente en situaciones atípicas y ajenas a la voluntad de la entidad contratante que impidan la ejecución de los compromisos en las fechas inicialmente pactadas dentro de la misma vigencia en que éste se perfeccionó, debiendo desplazarse la recepción del respectivo bien o servicio a la vigencia fiscal siguiente, lo cual conlleva a que en tales eventos se constituya la respectiva reserva presupuestal”.**

**Para la Procuraduría General de la Nación el término “excepcional”, deberá entenderse como lo define el Diccionario de la Real Academia de la lengua Española; como un evento extraordinario que “constituye la excepción a la regla común o aquello que se aparta de lo ordinario o que ocurre rara vez.”**

**De tal manera que 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.”**

Adicional a lo anterior, deberán tener en cuenta que solo se podrán constituir reservas excepcionales **si los saldos de compromisos pertenecen al agregado de Inversión**, y:

- Si los saldos de compromisos están financiados con recursos programados por el mecanismo de Presupuesto Participativo PP.
- Si los saldos de compromisos están financiados con recursos del Ministerio de Educación Nacional – MEN.
- Si los saldos de compromisos están financiados con recursos de transferencias



municipales de Inversión.

- Si los saldos de compromisos están financiados con recursos de Convenios o Contratos Interadministrativos (inversión).

**Nota: Estas deben ser reportados a la Oficina del Departamento Financiero y Comercial a más tardar el 09 de diciembre de 2022, con la justificación y soportes que originaron la constitución de esta.**

**Atentamente,**

**Nidia Torres H**

NIDIA TORRES HOLGUIN

JEFE DE OFICINA

DEPARTAMENTO FINANCIERO Y COMERCIAL



Proyectó: STEFANNY GISELL GUERRERO HENAO



Aprobó: EDUARD ALBERTO GARCÍA GALEANO

Maria Eugenia Alzate R.

Revisó: MARÍA EUGENIA ALZATE RAMÍREZ



Revisó: NATALIA MONTOYA CRUZ



Revisó: ROBINSON SÁNCHEZ ZAMBRANO



Revisó: NATALIA SÁNCHEZ VILLADA



Revisó: ALEJANDRA HERNÁNDEZ ALZATE



Revisó: MELISSA MENESES RODRÍGUEZ



Aprobó: ALEJANDRA MUÑOZ MONTOYA



Aprobó: LUZ MARCELA OMAÑA GOMEZ