



CIRCULAR N. 282 DE 2023

FECHA: Bogotá D.C., Noviembre 01 de 2023

PARA: **Dirección Técnica de Predios, Dirección General, Dirección Técnica de Proyectos, Dirección Técnica de Construcciones, Dirección Técnica de Administración de Infraestructura, Dirección Técnica de Procesos Selectivos, Dirección Técnica de Gestión Judicial, Dirección Técnica de Gestión Contractual, Dirección Técnica Administrativa y Financiera, Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización, Dirección Técnica de Inteligencia de Negocio e Innovación, Dirección Técnica de Conservación de la Infraestructura, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Control Interno, Oficina Asesora de Comunicaciones, Oficina de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía, Oficina de Coordinación Interinstitucional, Oficina de Gestión Ambiental, Oficina de Control Disciplinario Interno, Subdirección General de Desarrollo Urbano, Subdirección General de Infraestructura, Subdirección General Jurídica, Subdirección General de Gestión Corporativa, Subdirección Técnica de Ejecución del Subsistema Vial, Subdirección Técnica de Ejecución del Subsistema de Transporte, Subdirección Técnica de Recursos Humanos, Subdirección Técnica de Recursos Físicos, Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos, Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad, Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales, Subdirección Técnica de Operaciones, Subdirección Técnica de Tesorería y Recaudo, Subdirección Técnica de Estructuración de Proyectos, Subdirección Técnica de Seguimiento a Estudios y Diseños, Subdirección Técnica de Conservación del Subsistema Vial, Subdirección Técnica de Conservación del Subsistema de Transporte**

DE: Director General

REFERENCIA: Lineamientos Cierre Fiscal - Vigencia 2023.

De acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Hacienda mediante las Circulares DDP-000006 de 2023 “Guía de ejecución, seguimiento y cierre presupuestal 2023” y “DDT No. 008 de 2022 Vigencia 2023 - Programación de Pagos y Cierre de



STPC

202354600002824

Información Pública

Operaciones de Tesorería”, y el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital adoptado mediante la Resolución SDH-000191 del 22 de septiembre de 2017, a continuación, se establecen los lineamientos generales y el cronograma de actividades que se deben tener en cuenta para el cierre administrativo y financiero de la presente vigencia del Instituto, así:

1. TRAMITES PRESUPUESTALES

Los certificados de disponibilidad presupuestal –CDPs, que no cuenten con certificado de registro presupuestal al finalizar el 28 de diciembre de 2023, serán anulados; y los CDPs que respaldan procesos de contratación en curso, se anularán el 31 de diciembre del 2023 y el 1° de enero de 2024, se expedirán unos nuevos, estos últimos mantendrán el objeto y la fuente de los iniciales, y señalarán que reemplazan los anulados por cierre de vigencia.

Los ordenadores del gasto y sus equipos deben realizar una revisión individual de los registros presupuestales para identificar posibles saldos producto de liquidación de contratos; en caso que proceda, se debe solicitar su liberación mediante memorando firmado por el ordenador del gasto adjuntando el acta correspondiente; las solicitudes de liberación se atenderán hasta el 28 de diciembre de 2023.

Los saldos de los registros presupuestales de la presente vigencia, que al 31 de diciembre no se hayan girado, se constituirán como reserva presupuestal para el 2024.

La constitución de reservas presupuestales es un instrumento de uso excepcional, y debe corresponder a eventos imprevisibles, que, de no constituirse, puede afectar de manera sustancial la misión de la Entidad. Las Reservas Presupuestales deberán ser justificadas por el Ordenador del Gasto. (*Circulares 26 y 31 de 2011, Procuraduría General de la Nación.*)

Para el trámite de justificación señalado anteriormente, a más tardar el 03 de enero de 2024, las diferentes áreas deben enviar el formato establecido por la Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad (STPC), donde se debe incluir la justificación por cada registro presupuestal, con el fin de realizar su consolidación y remisión a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto.

Se debe realizar un ejercicio riguroso de planeación para que las reservas presupuestales se giren en la vigencia siguiente a su constitución, es decir en el año 2024, y así evitar que se conviertan en pasivos exigibles.

Las dependencias ordenadoras del gasto deben realizar el seguimiento a los contratos suscritos y/o sus modificaciones, para que todos queden debidamente registrados en el presupuesto de la Entidad a más tardar el 28 de diciembre de 2023.

La recepción de solicitudes de certificados de registro presupuestal se realizará hasta el 28 de diciembre de 2023.

Para la expedición de certificado de registro presupuestal a contratos suscritos con Consorcios y/o Uniones Temporales, se debe contar con el RUT actualizado de dichas figuras de asociación y sus integrantes, por lo que el área correspondiente debe orientar debidamente a los contratistas para que obtengan este documento.

La solicitud de creación de terceros se debe realizar a través de la herramienta gestión de

2



STPC
202354600002824

Información Pública

terceros del Instituto, como requisito para este trámite, se debe subir el documento de identificación y la copia del RUT, la creación de terceros solamente se atenderá hasta el mediodía del 26 de diciembre de 2023; lo anterior, debido a que la STPC debe tramitar su creación en los aplicativos de la Secretaría Distrital de Hacienda.

A continuación, se describen las actividades y fechas a tener en cuenta:

CONCEPTO	FECHA LÍMITE
Solicitudes de CDP - vigencia 2023	22/12/2023
Solicitudes de CRP - vigencia 2023	28/12/2023
Anulación de CDP (Sin Registro Presupuestal)	29/12/2023
Anulación de CDP que respaldan procesos de contratación en curso	31/12/2023
Solicitudes de liberación de registros presupuestales	28/12/2023
Solicitudes de traslados presupuestales Funcionamiento	15/11/2023

2. RADICACIÓN DE FACTURAS Y ÓRDENES DE PAGOS

Los siguientes son los cronogramas para el trámite de los pagos por cada tipo:

- CONTRATOS DE OBRA**

DESCRIPCIÓN	FECHA LÍMITE	
	PAGOS VIGENCIA 2023	CUENTAS POR PAGAR
Carga de los documentos en el aplicativo Sigpagos por parte de los contratistas	05/12/2023	11/12/2023
Trámite de las órdenes de pago en las dependencias y aprobación en el sistema Sigpagos.	11/12/2023	14/12/2023
Trámite de las órdenes de pago por parte de la Subdirección Técnica de Presupuesto	15/12/2023	21/12/2023

- CONTRATOS DE CONSULTORÍA, INTERVENTORÍA, PROVEEDORES Y SUMINISTROS; DEVOLUCIÓN DE VALORIZACIÓN Y OTROS.**

DESCRIPCIÓN	FECHA LÍMITE	
	PAGOS VIGENCIA 2023	CUENTAS POR PAGAR



STPC
202354600002824
Información Pública

Carga de los documentos en el aplicativo Sigpagos por parte de los contratistas	06/12/2023	11/12/2023
Trámite de las órdenes de pago en las dependencias y aprobación en el sistema Sigpagos.	12/12/2023	14/12/2023
Trámite de las órdenes de pago por parte de la Subdirección Técnica de Presupuesto	18/12/2023	21/12/2023

- **CRONOGRAMA DE ÓRDENES DE PAGO DE LAS DIRECCIONES TÉCNICAS DE PREDIOS Y GESTIÓN JUDICIAL (EXPROPIACIONES, COMPENSACIONES, PAGO DE SENTENCIAS). CAJAS MENORES**

DESCRIPCIÓN	FECHA LÍMITE	
	PAGOS VIGENCIA 2023	CUENTAS POR PAGAR
Trámite de las órdenes de pago en las dependencias y aprobación en el sistema Sigpagos.	11/12/2023	14/12/2023
Trámite de las órdenes de pago por parte de la Subdirección Técnica de Presupuesto	15/12/2023	21/12/2023

3. CAJAS MENORES

Teniendo en cuenta el cierre de la Cuenta Única Distrital CUD, la legalización de las cajas menores debe hacerse de manera estricta en los plazos definidos, esta actividad, será responsabilidad de los funcionarios designados para tal efecto, razón por la cual es indispensable considerar las siguientes fechas límite fijadas:

CONCEPTO	FECHA LÍMITE
Radicación de solicitudes para gastos de Caja Menor por parte de las áreas	4 de diciembre de 2023
Legalización de la Caja Menor	7 de diciembre de 2023
Consignación del saldo por parte de los responsables de las Cajas Menores, a través de la STTR	15 de diciembre de 2023

4. ALMACÉN

El suministro de elementos y bienes se suspenderá entre el 26 de diciembre de 2023 y el 09 de enero de 2024, dado que es necesario efectuar el conteo de los bienes de consumo, reutilizables y devolutivos que se encuentran en depósito en las bodegas del Almacén General del IDU.



STPC
202354600002824
Información Pública

5. SEGURIDAD SOCIAL – NÓMINA

A fin de realizar el trámite para el pago de la Seguridad Social y Parafiscales, los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y de Registro Presupuestal deberán solicitarse a más tardar el 21 de diciembre de 2023 y la Orden de Pago debe radicarse el 22 del mismo mes.

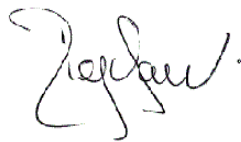
6. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Con el propósito de tramitar el pago de honorarios de los contratos de prestación de servicios correspondientes al mes de diciembre de 2023, la entrega de aportes de seguridad social por parte de los contratistas deberá efectuarse a más tardar el día 11 de diciembre de 2023; posteriormente se realizarán los trámites necesarios para adelantar el pago de acuerdo con los cronogramas fijados por la Secretaría Distrital de Hacienda.

7. SPGR – SISTEMA DE PRESUPUESTO Y GIRO DE REGALÍAS

Se solicita a los funcionarios y contratistas que intervienen en el proceso del SPGR – Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías, tramitar antes del 27 de diciembre de 2023, las solicitudes de registro presupuestal, lo anterior, teniendo en cuenta que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, desactivará los usuarios y las contraseñas actuales por terminación del presente periodo de gobierno distrital. Es importante señalar que para los pagos financiados con recursos del SPGR, se aplicará el cronograma definido en el punto 2 de la presente Circular

Cordialmente,



DIEGO SANCHEZ FONSECA
Director General

Firma mecánica generada el 01-11-2023 06:47:05 PM autorizada mediante Resolución No. 400 de marzo 11 de 2021

Aprobó: GUIOVANNI CUBIDES MORENO-Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad
Aprobó: DIANA PATRICIA VALDERRAMA ALVARADO-Subdirección Técnica de Tesorería y Recaudo
Aprobó: MERCY YASMIN PARRA RODRIGUEZ-Dirección Técnica Administrativa y Financiera
Aprobó: ROSITA ESTHER BARRIOS FIGUEROA-Subdirección General de Gestión Corporativa
Elaboró: WILMER MAURICIO SALAMANCA DAZA-Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad