	<p style="text-align: center;">FORMATO</p>	Código: F-AP-GA-001
		<p style="text-align: center;">Versión: 04</p>
CIRCULAR INTERNA O EXTERNA		Página: 1 de 4

**CIRCULAR INTERNA Nro.11 DE 2018**

(Noviembre 13)

Medellín, 13 de noviembre de 2018

DE: Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión

PARA: Dirección General, Subdirecciones, Jefe Oficina Jurídica, Dirección de Fondos, Servidores, Supervisores, Interventores, Contratistas y Proveedores de la Agencia de Educación Superior de Medellín-SAPIENCIA.


ASUNTO: Circular cierre financiero vigencia 2018.

La Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión, con el fin de realizar el cierre satisfactoriamente de los procesos financieros y administrativos de la vigencia fiscal 2018, han definido el siguiente cronograma:

**RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:** La Subdirección Financiera recibirá la facturación, cuentas de cobro o documentos equivalentes de terceros, internos o externos así:

- Hasta el **14 de diciembre de 2018** las relacionadas con las reservas presupuestales constituidas al 31 de diciembre de 2017, debido a que éstos saldos, expiran sin excepción el próximo 31 de diciembre de 2018, "*Las reservas presupuestales y cuentas por pagar que no sean ejecutadas durante la vigencia fiscal para la cual fueron contraídas fenecerán sin excepción alguna al 31 de diciembre de la vigencia*".
- Hasta el **14 de diciembre de 2018** es la fecha límite para entregar en contabilidad las facturas, cuentas de cobro y/o documentos equivalentes con sus respectivos soportes, para pagos a convenios, contratos de prestación de servicios personales y demás gastos. Para las obligaciones contraídas por concepto de servicios públicos, esta fecha se extiende hasta el **26 de diciembre de 2018**.

Elaboró: Profesional Universitario de Apoyo Administrativo	Revisó: Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de mayo de 2018	Fecha: 10 de mayo de 2018	Fecha: 10 de mayo de 2018

 <b>Alcaldía de Medellín</b> <b>SAPIENCIA</b> <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	<p style="text-align: center;">FORMATO</p>	<p>Código: F-AP-GA-001</p>
		<p>Versión: 04</p>
<p style="text-align: center;">CIRCULAR INTERNA O EXTERNA</p>		<p>Página: 2 de 4</p>

**INFORMES DE PAGOS POR LOS SUBDIRECTORES:** Los Subdirectores, deberán informar a más tardar el **16 de noviembre de 2018**, a la Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión, procesos de Presupuesto y Tesorería, los pagos que se realizarán entre el **19 de noviembre** y el **28 de diciembre de 2018**, la cual debe ser enviada a los correos [fernando.cano@sapiencia.gov.co](mailto:fernando.cano@sapiencia.gov.co); [sandra.perez@sapiencia.gov.co](mailto:sandra.perez@sapiencia.gov.co) y [luis.gomez@sapiencia.gov.co](mailto:luis.gomez@sapiencia.gov.co).

Se deben incluir, todos los procesos contractuales que se encuentren en trámite y que tendrán desembolsos antes de las fechas de cierre de la vigencia 2018. Esta información deberá contener: número de contrato o proceso contractual; identificación del tercero (C.C, Nit., nombre y apellidos o razón social); valor a desembolsar, fecha (s) del desembolso (s); y número de registro presupuestal.

Igualmente, a más tardar el **12 de diciembre de 2018**, deberán informar con su respectivo sustento los CDP de la vigencia 2018 que se darán de baja y las actas de liquidación de las reservas presupuestales y cuentas por pagar de la vigencia 2017 que no serán pagadas. Dicha información debe ser enviada a los correos [fernando.cano@sapiencia.gov.co](mailto:fernando.cano@sapiencia.gov.co) y [luis.gomez@sapiencia.gov.co](mailto:luis.gomez@sapiencia.gov.co). En caso de constituir vigencias expiradas para el año 2019, será responsable cada ordenador de gasto de las acciones que de ello se desprendan.

**PAGO DE PRIMA DE NAVIDAD:** La prima de navidad se cancelará a más tardar el **07 de diciembre de 2018**.

**PAGO NÓMINA EMPLEADOS ASALARIADOS:** La nómina del mes de diciembre de los servidores públicos de planta se cancelará así:

Pago nomina 25 en **diciembre 14 de 2018** y pago de nómina 26 en **diciembre 28 de 2018**.


**PAGO SISTEMA DE AUTOLIQUIDACION SEGURIDAD SOCIAL**

La seguridad social de los empleados de la Agencia se pagará a más tardar el **28 de diciembre**.

**LEGALIZACIÓN CAJA MENOR:** Hasta el **17 de diciembre de 2018**, el responsable de la caja menor reportará al área de Contabilidad, todos los documentos que harán parte de la legalización de los mismos, correspondientes al mes de diciembre.

**PAGOS Y GERENCIA ELECTRÓNICA:** Hasta el **28 de diciembre de 2018**, la Tesorería de la Agencia, girará o transferirá mediante Gerencia Electrónica los recursos para pagos pendientes a empleados, contratistas y proveedores, por lo tanto, se entiende que a partir de esta fecha no habrá servicio de pagos o cancelación de cuentas.

Elaboró: Profesional Universitario de Apoyo Administrativo	Revisó: Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de mayo de 2018	Fecha: 10 de mayo de 2018	Fecha: 10 de mayo de 2018

 <b>Alcaldía de Medellín</b> <b>SAPIENCIA</b> <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	FORMATO	Código: F-AP-GA-001
		Versión: 04
CIRCULAR INTERNA O EXTERNA		Página: 3 de 4

**INICIO DE PAGOS EN TESORERÍA:** El día **02 de enero de 2019** se inicia las operaciones correspondientes a la vigencia del 2019.

**PRESUPUESTO:**

**Solicitud de CDP:** Se establece como fecha límite para solicitud de CDP hasta el **3 de diciembre de 2018**. Para la vigencia 2019 se podrán hacer solicitudes a partir del **02 de enero de 2019**.

**Expedición de CDP:** Se establece como fecha límite para expedición de CDP hasta el **4 de diciembre de 2018**.

**Expedición de RP:** Se establece como fecha límite para expedición de RP hasta el **7 de diciembre de 2018**.

**Depuración de CDP:** A partir del **12 de diciembre** se depurarán los saldos de CDP no comprometidos.

**Avances para viáticos y gastos de viaje:** Hasta el **14 de diciembre** se expedirán documentos presupuestales de avance para viáticos y gastos de viaje. Las comisiones oficiales realizadas en el mes de diciembre que no hayan sido legalizadas y entregados sus soportes al área de contabilidad hasta el **28 de diciembre de 2018**, no se cancelarán ni reconocerán bajo ninguna circunstancia.

**Constitución de cuentas por pagar:** Las facturas se pagarán, sin excepción, con el lleno de todos los requisitos legales y las mismas que a **diciembre 28** no sean canceladas, se constituirán en cuentas por pagar.


**Liberación de registros presupuestales RP:** Se establece como fecha límite para liberar y/o modificar registros presupuestales el **17 de diciembre de 2018**.

**Constitución de reservas:** Se establece como fecha límite el **21 de diciembre de 2018** para informar los compromisos que constituirán las reservas para la vigencia 2019.

*“La Circular 031 de octubre 20 de 2011 de la Procuraduría General de la Nación indica que: “El Ministerio de Hacienda y Crédito Público califica las reservas presupuestales como un instrumento **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 este se perfeccionó, debiendo desplazarse la recepción del respectivo bien o servicio a la vigencia fiscal siguiente. Lo cual conlleva a que tales eventos se constituya la respectiva reserva presupuestal”.*

**INVENTARIO FISICO 2018:** Hasta el **28 de diciembre de 2018**, el área de Contabilidad recibirá los documentos físicos y medio magnético donde se dé cuenta de la realización y

Elaboró: Profesional Universitario de Apoyo Administrativo	Revisó: Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de mayo de 2018	Fecha: 10 de mayo de 2018	Fecha: 10 de mayo de 2018

 <b>Alcaldía de Medellín</b> <b>SAPIENCIA</b> <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	FORMATO	Código: F-AP-GA-001
		Versión: 04
CIRCULAR INTERNA O EXTERNA		Página: 4 de 4

verificación del inventario físico 2018 de todos los bienes muebles e inmuebles de la Agencia, éste debe incluir sobrantes y faltantes de existir, bienes para dar de baja por obsolescencia, daño total, pérdida o robo con soportes e informe técnico o denuncia judicial, en caso de faltantes debe existir memorando de aceptación de la perdida por parte del responsable.

**CIERRE CONTABLE 2018:** Los informes que deben ser enviados al área de Contabilidad, para el cierre del periodo deberán ser enviados al correo del [sandra.perez@sapiencia.gov.co](mailto:sandra.perez@sapiencia.gov.co) a más tardar el **11 de Enero de 2019**.

La información que no alcance a recibirse en esta fecha, no entrará a formar parte de los Estados Financieros de la Agencia y por lo tanto se debe prever el riesgo de obtener por parte de las instancias de control, dictamen negativo o con observaciones por falta de integridad y confiabilidad de la información base para su elaboración.

**ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS DE CIERRE:**

Para el cumplimiento de lo estipulado en la presente circular, se requiere de la colaboración y responsabilidad de todos los Servidores Públicos, Subdirectores, Supervisores e Interventores para que las fechas programadas en éste se cumplan de acuerdo a los tiempos establecidos.

No obstante, el subdirector financiero, administrativo y de apoyo a la gestión podrá ajustar las fechas aquí establecidas para casos especiales.

Cordialmente,



**JOSÉ ALVEIRO GIRALDO GOMEZ**

Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión

**SAPIENCIA**

Elaboró: Profesional Universitario de Apoyo Administrativo	Revisó: Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de mayo de 2018	Fecha: 10 de mayo de 2018	Fecha: 10 de mayo de 2018