

321

PARA: Funcionarios, Contratistas y Proveedores del IDSN

DE: Dirección

ASUNTO: Cronograma de Cierre Financiero del IDSN para la vigencia fiscal 2013.

FECHA: 1 de Noviembre de 2013

Teniendo en cuenta los términos fijados en el procedimiento de cierre financiero del Sistema de Gestión de Calidad del IDSN, se hace necesario fijar el cronograma de cierre financiero que regirá para la vigencia fiscal 2013.

Es deber de los servidores públicos del IDSN acoger las disposiciones establecidas a continuación a fin de garantizar un adecuado y oportuno cierre de las operaciones financieras que generan los hechos económicos surtidos en el proceso de ejecución de recursos de la actual vigencia.

Así mismo es necesario llevar a cabo un adecuado cierre de las operaciones financieras de la Entidad para la actual vigencia fiscal y garantizar el suministro oportuno de la información a los diferentes organismos de control y vigilancia que le rigen al IDSN.

Por lo anteriormente expuesto se ha establecido lo siguiente:

1. Fechas de cierre financiero para la vigencia fiscal 2013 :

FECHA (Hasta)	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
6 de diciembre	Fecha límite para autorización de comisiones oficiales para el mes de dic.	Subdirectores, Jefes de Oficina, Secretaria General y Ordenador del gasto.
6 de diciembre	Fecha límite para autorización de avances	Subdirectores, Jefes de Oficina, Secretaria General y Ordenador del gasto.
6 de diciembre	Fecha límite para solicitud y expedición de Disponibilidades presupuestales	Subdirectores, Jefes de Oficina, Secretaria General y Ordenador del gasto.

CIRCULAR EXTERNA

CÓDIGO: F-PGED05-04

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 2 de 4

9 de diciembre	Fecha límite para elaboración de contratos (excepto urgencias y cumplimiento de acciones de tutela)	Oficina jurídica
11 de diciembre	Fecha límite para entradas y salidas de almacén	Funcionarios responsables e Interventores y Almacén IDSN
11 de diciembre	Fecha límite para expedición de registros presupuestales. (exceptuando urgencias y órdenes de prestación de servicios de salud y fallos de tutela)	Secretaría General Oficina de Presupuesto
13 de diciembre	Fecha límite para legalización y registro de contratos (exceptuando urgencias y órdenes de prestación de servicios de salud y fallos de tutela)	Oficina jurídica, Oficina de Atención a Población Pobre y vulnerable y Oficina de presupuesto.
16 de diciembre	Fecha límite de cumplimiento y legalización de comisiones oficiales. Legalización de avances y viáticos, fecha límite para legalización de cajas menores	Todos los funcionarios públicos, Funcionarios responsables de cajas menores, funcionarios responsables de avances, supervisores e interventores y oficina de contabilidad.
16 de diciembre	Fecha límite para recepción de cuentas en central de cuentas.	Oficina de Contabilidad.
19 de diciembre	Fecha límite para expedición de disponibilidades presupuestales y registros presupuestales correspondiente a pago de nómina y prestaciones y último día de ingresos en caja principal	Recursos Humanos Presupuesto Tesorería
20 de diciembre	Recepción de información jurídica (Proceso en contra del IDSN), almacén y recursos humanos en contabilidad para incluir en estados financieros.	Oficina de Recursos humanos, Oficina jurídica.
26 de diciembre	Último día de pagos, por lo tanto no habrá atención al público en las oficinas financieras a partir de	Tesorería



CIRCULAR EXTERNA

CÓDIGO: F-PGED05-04

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 3 de 4

	este día.	
27 de diciembre	Pago de nomina y declaración de impuestos.	Tesorería Contabilidad
27 de diciembre	Pago de aportes parafiscales y cierre financiero.	Tesorería Contabilidad Secretaría General
15 de Enero 2014	Fecha límite para constitución Cuentas por pagar	Tesorería y Ordenador del Gasto

Nota: Las excepciones que eventualmente puedan suscitarse al cumplimiento del cronograma aplican exclusivamente al trámite y cumplimiento de órdenes de tutela.

2. Establecer los siguientes parámetros a tenerse en cuenta dentro del proceso de cierre financiero, sin perjuicio de las demás que apliquen dentro del ordenamiento jurídico vigente.

CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Los CDP's que no sean afectados con registro presupuestal a Diciembre 31 fenecerán de oficio

CAJAS MENORES: Deberán ser legalizadas conforme al cronograma establecido en el artículo primero y de acuerdo a los requerimientos fijados en las resoluciones por medio de las cuales fueron constituidas.

AVANCES: Los avances no legalizados hasta la fecha indicada serán descontados del pago de nomina de los funcionarios responsables, sin perjuicio de las acciones fiscales y disciplinarias a que haya lugar.

CONTRATOS: Los contratos no perfeccionados ni legalizados dentro de la fecha límite establecida en la presente resolución no generaran compromisos ni responsabilidades por parte del IDSN en virtud al incumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la norma.

ALMACEN: Todos los ingresos de almacén serán realizados únicamente con el cumplimiento de todos los documentos soportes necesarios para su ingreso y trámite de pago, el almacén del IDSN no recibe en depósito o en custodia bienes de terceros o de contratos sin legalizar.



CIRCULAR EXTERNA

CÓDIGO: F-PGED05-04

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 4 de 4

La presente circular debe comunicarse a la Secretaria General, Subdirectores y Jefes de Oficina del IDSN para adelantar las acciones pertinentes a fin de garantizar el cumplimiento de la misma.

ELIZABETH TRUJILLO MONTALVO

Director(a) IDSN

Proyectó: Cesar Ruano Rosero P.E. Presupuesto Paola Erazo Melo P.U. Contabilidad Luis Fernando Mutis Tesorero General		Revisó: Cesar Ruano Rosero Secretario General (E) Miguel Paredes Mora Jefe Oficina Jurídica	
Firma	Fecha 01-11-2013	Firma	Fecha: 01-11-2013