

## CIRCULAR 142

6000

Bogotá D.C. 20 NOV. 2019

**PARA** Presidencia, Vicepresidencia de Integración Productiva, Vicepresidencia de Proyectos, Vicepresidencia de Gestión Contractual, Jefes de Oficinas, Directores Unidades Territoriales, supervisores y colaboradores

**ASUNTO** Lineamientos para el CIERRE PRESUPUESTAL, CONTABLE Y DE TESORERÍA VIGENCIA FISCAL 2019

La presente circular tiene por objeto dar a conocer a toda la Agencia, los lineamientos relacionados con el **cierre financiero y contable**, de la Vigencia Fiscal 2019, teniendo en cuenta las exigencias relacionadas con la normatividad vigente para el sector público y en cumplimiento de los planes de mejoras formulados a partir de las auditorías realizadas por la Contraloría General de la República y la Oficina de Control Interno.

### DE LA RADICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE PAGO:

Con el fin de dar estricto y oportuno cumplimiento a las diferentes normas legales de orden presupuestal y contable, la fecha límite para la radicación en Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera de los compromisos recibidos a satisfacción con corte al 30 de noviembre de 2019 y que cumplan con los requisitos para pago o giro en el presente año (con recursos de la vigencia 2019), será el viernes 6 de diciembre de 2019.

No se garantizará el pago, en el mes de diciembre, de todas aquellas facturas o documentos equivalentes con sus respectivos soportes, que sean radicados en la Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera en fecha posterior a la anteriormente citada para los compromisos que fueron ejecutados y recibidos a satisfacción en fechas comprendidas entre el 01 de enero y el 30 de noviembre de 2019.

Para el caso de los **honorarios de los contratistas**, cuya cláusula de "FORMA DE PAGO", menciona que cuando el último pago corresponda a servicios prestados en el mes de diciembre, el trámite de radicación de cuentas será el siguiente:

- a. Las facturas y soportes correspondiente a los primeros veinte (20) días del mes de diciembre se radicarán **únicamente** los días 12 y 13 de diciembre de 2019 y su pago se realizará el día 20 de diciembre de 2019.

**Nota:** Para este pago los contratistas deberán adjuntar la planilla de aportes a la seguridad social del mes de diciembre y, certificado de aportes al Sistema de Protección Social vigencia

2019 con el fin de verificar que se encuentran a paz y salvo por este concepto. De igual forma con cargo a este primer pago se realizarán las respectivas retenciones de ley aplicables al concepto de pago.

- b. Las facturas, cuentas de cobro y/o documento equivalente en lo correspondiente al saldo de los honorarios del mes de diciembre se radicarán **únicamente** los días 18 y 19 de diciembre de 2019 y su pago se realizará a más tardar el 30 de diciembre de 2019.

En lo que concierne a los contratistas de las Unidades Técnicas Territoriales, deben radicar la documentación en la ventanilla única de correspondencia de la respectiva UTT con el fin de ser remitida a través de la valija a la sede central en los mismos plazos que aplican para la sede central.

En aquellos eventos en los cuales los contratistas radiquen la cuenta correspondiente al mes de diciembre con posterioridad a las fechas anteriormente citadas, solo podrá ser pagada una vez culmine el proceso de cierre de la vigencia fiscal 2019, es decir, a mediados del mes febrero de 2020. Todo lo anterior sujeto a las reglas de cierre de la vigencia fiscal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Se recomienda tener en cuenta el procedimiento "PR-FIN-002 Gestión de Gastos" publicado en ISOLUCION el cual incluye el proceso de pago, además de los formatos actualizados en el mismo aplicativo. (link: <http://isolucion.adr.gov.co/Isolucion/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2ljbWllbnRvQURSLzgvOGZhZWY4MGU1ZWFKNDk0YmlyM2I5ZmJhM2JhNDQ5YzYzOGZhZWY4MGU1ZWFKNDk0YmlyM2I5ZmJhM2JhNDQ5YzYzYXNwJkIEQVJUSUNVTE89MjM1NA==>)

**Nota:** Se aclara que si bien es cierto que el trámite administrativo de radicación de cuentas de cobro del mes de diciembre se hace previo a la terminación del "Plazo de Ejecución del contrato", esto no implica que el contratista se libere de sus deberes y obligaciones contractuales, los cuales debe cumplir hasta la finalización del plazo estipulado, so pena de hacerle efectiva la póliza de cumplimiento del contrato, una vez surtido el trámite establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 que trata sobre el procedimiento administrativo para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento. Es de anotar, que la previsión de radicación de cuentas se realiza con el fin de dar cumplimiento a los plazos fijados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en temas del PAC y fechas de pago.

## DE LA CONSTITUCIÓN DE CUENTAS POR PAGAR

Las obligaciones cuyos bienes y/o servicios fueron recibidos a satisfacción antes del 31 de diciembre de 2019 cuyos documentos para pago NO podrán ser radicados dentro de los plazos establecidos en la presente circular, se constituirán como cuentas por pagar siempre y cuando exista PAC para su constitución. Dichos documentos deberán ser radicados en la Dirección Administrativa y Financiera a más tardar el día **26 de diciembre de 2019** con el cumplimiento de todos los requisitos pactados y con lo previsto en la normatividad legal vigente, es decir, se debe disponer de todos los documentos soporte para su constitución, dentro de los cuales se encuentra la respectiva factura de cobro y la certificación correspondiente, contenida en el procedimiento de gestión de gastos para autorizar el pago por parte del Supervisor según el caso, y así evitar una reserva presupuestal mal constituida, sin perjuicio de la responsabilidad fiscal y disciplinaria que esto implique.

Se exceptúan aquellos casos en los cuales el compromiso se recibe a satisfacción al 31 de diciembre de 2019 y que por fuerza mayor, dados los procesos de facturación de los proveedores, los documentos no podrán ser radicados antes del 26 de diciembre de 2019, en cuyo caso, se constituirán como cuentas por pagar a través de un memorando firmado por el supervisor dirigido a la Secretaria General – Contabilidad, en el cual se detalle el número del contrato, nombre e identificación del contratista, número de RP, periodo de pago, concepto y valor a constituir, dicho memorando deberá ser radicado entre los días 26 al 30 de diciembre de 2019.

Es de aclarar, que los soportes para el pago de esta constitución deberán ser diligenciados con fecha 31 de diciembre de 2019 y radicados en contabilidad entre el 02 y el 10 de enero de 2020; en caso de presentar inconsistencias o de no ser radicados para su revisión de manera oportuna, se anulará la obligación, por lo tanto, no se constituirá la respectiva cuenta por pagar.

Por otra parte, se debe tener presente que para la constitución de las cuentas por pagar es necesario contar con la aprobación del PAC por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional – DGCPyTN.

En caso de no cumplirse con los plazos y las condiciones anteriormente señaladas, deberán hacerse los ajustes en los registros presupuestales y constituir las correspondientes reservas presupuestales, sin perjuicio de la responsabilidad fiscal y disciplinaria que esto implique, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 1940 de 2018<sup>1</sup> y el artículo 2.8.1.7.3.1. del Decreto No. 1068 de 2015<sup>2</sup>.

Por último, el pago de las obligaciones que fueron constituidas como cuentas por pagar, se efectuará una vez constituido el rezago presupuestal y se tenga disponibilidad del PAC en la vigencia 2020.

### DEL CIERRE CAJA MENOR

La Caja menor de la Agencia de Desarrollo Rural se cierra el **16 de diciembre de 2019**; por lo anterior, no se podrán realizar erogaciones de dinero con cargo a los recursos de la caja menor a partir de esa fecha.

Por consiguiente, la persona responsable de la Caja Menor deberá radicar ante la Dirección Administrativa y Financiera a más tardar el **20 de diciembre de 2019**, todos los documentos de legalización junto con las consignaciones efectuadas en el Banco de la República de las deducciones practicadas, y de los recursos no utilizados.

### DEL PAGO DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES 2018:

La reserva presupuestal con recursos de la vigencia fiscal 2018 expirará el 31 de diciembre de 2019; en consecuencia, si las correspondientes solicitudes para pago no son radicadas a más tardar el **martes 25 de noviembre de 2019**, para los casos excepcionales, los cuales deberán estar

<sup>1</sup> (...) Para que a 31 de diciembre de 2018 se puedan registrar obligaciones sobre anticipos pactados o la recepción de bienes o servicios, se deberá contar con el correspondiente programa anual mensualizado de caja de la vigencia (...), igual procedimiento se deberá cumplir en la vigencia 2019"

<sup>2</sup> "A través del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación se definirán, cada vigencia y con corte a 31 de diciembre de la vigencia fiscal anterior, las reservas presupuestales y cuentas por pagar de cada una de las secciones del Presupuesto General de la Nación."

justificados es el 16 de diciembre de 2019, la Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera no podrá garantizar su pago antes que la reserva expire, lo que implicará perder la apropiación presupuestal generando dificultades para pagar los respectivos compromisos y sin perjuicio de las consecuencias disciplinarias y legales a que hubiere lugar con ocasión de las **vigencias expiradas** que deben tramitarse para cumplir las respectivas obligaciones.

Es así como los actos administrativos tales como: actas de liquidación de contratos, resoluciones o memorandos que den lugar a la cancelación o liberación de saldos de registros presupuestales que estén constituidos en la reserva 2018, deben ser radicados en Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera - Presupuesto a más tardar el **jueves 05 de diciembre de 2019**. Lo anterior, a efectos que se pueda elaborar el acta de cancelación correspondiente y dar trámite oportuno ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

### DE LA CONSTITUCIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES 2019

En atención a los principios de anualidad y planeación y de las normas orgánicas presupuestales de disciplina fiscal,<sup>3</sup> los recursos del presupuesto deben ejecutarse en su totalidad, - es decir, recibir los bienes y servicios- durante la vigencia en curso; por lo anterior, deben llevarse a cabo todas las gestiones necesarias para la ejecución de los compromisos adquiridos por la entidad antes del 31 de diciembre de 2019.

Para lo cual, la Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera - Presupuesto, realizará un seguimiento previo al cierre de la vigencia 2019, por lo tanto, en la primera semana de diciembre de 2019 se pondrá a disposición un link de acceso en SharePoint, en el cual se evidenciará un listado de registros presupuestales con saldo por obligar al 30 de noviembre de 2019, para que sea realizado por parte del Supervisor el respectivo análisis y proyección de los saldos que serán ejecutados antes del 31 de diciembre de 2019 y los que serán constituidos como cuentas por pagar o como reservas presupuestales.

Le corresponde al supervisor del contrato, realizar el respectivo trámite de adición, prórroga y otro tipo de modificación contractual<sup>4</sup> para cada contrato, cuyo plazo de ejecución deba extenderse en la vigencia 2020 por razones de fuerza mayor o caso fortuito.

Por lo anterior, todo plazo de ejecución que deba extenderse a la vigencia 2020 y que requiera recursos adicionales, debe contar con el respectivo trámite de solicitud de cupo de vigencias futuras, con el fin de evitar la constitución de una reserva presupuestal.

Es importante recordar que las reservas presupuestales:

*"(...) son un accidente generado por hechos y circunstancias no manejables por las partes, que aplazan la entrega de los bienes y servicios, y que ocasionalmente pueden pasar de un año a otro, pero sobre los cuales existe la garantía que la relación contractual, una vez superadas las causas del incumplimiento, se van a ejecutar satisfactoriamente. (...)"<sup>5</sup>,*

<sup>3</sup>Ley 819 de 2003, art. 8°.

<sup>4</sup> Circular ADR No. 133 (01 de noviembre de 2019) – Directrices y lineamientos a seguir para realizar adiciones, prórrogas y otras modificaciones de contratos

<sup>5</sup> La Gestión del Presupuesto Público Colombiano – David Fernando Morales Domínguez.

Igualmente, las reservas presupuestales son autorizaciones excepcionales que deben ser debidamente justificadas como hechos de **fuerza mayor o caso fortuito**; en este sentido y en caso de que se presenten, la Vicepresidencia de Gestión Contractual deberá enviar el respectivo oficio de prórroga para la ampliación del plazo de los contratos y/o convenios de la vigencia 2019 para la constitución de la reserva presupuestal, **a más tardar el día 27 de diciembre de 2019**, necesidad que deberá ser generada por el respectivo supervisor del contrato.

En lo referente al concepto de fuerza mayor o caso fortuito, el Consejo de Estado en sentencia del 27 de agosto de 2007<sup>6</sup> definió el caso fortuito de la siguiente manera:

*"(...) En este punto cabe precisar la diferencia entre la causal eximente de responsabilidad por la fuerza mayor y el caso fortuito que no tiene esa virtualidad. La fuerza mayor y el caso fortuito como eximentes de responsabilidad se equiparan en el derecho privado, mientras que el administrador les tiene demarcado sus efectos, y ello hace que se refiera a estas dos hipótesis indistintamente. Varios han sido los criterios ensayados en la jurisprudencia con base en la doctrina sobre la distinción entre caso fortuito y fuerza mayor. Así, se ha dicho que: (i) el caso fortuito es un suceso interno, que por consiguiente ocurre dentro del campo de actividad del que causa el daño; mientras que la fuerza mayor es un acaecimiento externo a esa actividad; (ii) hay caso fortuito cuando la causa del daño es desconocida; (iii) la esencia del caso fortuito está en la imprevisibilidad, y la de la fuerza mayor en la irresistibilidad, y (iv) el caso fortuito se relaciona con acontecimientos provenientes del hombre y la fuerza mayor a hechos producidos por la naturaleza. De manera más reciente ha insistido la Sala en la distinción entre fuerza mayor y caso fortuito basada en el origen de la causa. De este modo, mientras se demuestre por la parte actora que en el ejercicio de una actividad de las calificadas de riesgo o peligrosas, se le causó un daño que proviene del ejercicio de aquellas, el caso fortuito no podrá excluir o atenuar la responsabilidad de la persona pública, ya que se parte de que el evento ocurrido tiene un origen interno al servicio, la actuación o la obra pública. No ocurre lo mismo cuando la causa eximente que se alega es la fuerza mayor, cuyo origen es extraño, externo a la actividad de la administración, el cual sí constituye eximente de responsabilidad. (...)"*

Con el fin de que la constitución de la reserva presupuestal se haga acorde con las normas pertinentes, los supervisores de contratos y/o convenios, vicepresidentes y Jefes de Oficina deberán gestionar oportunamente los actos administrativos correspondientes, tales como actas de liquidación, resoluciones, memorandos o cancelaciones de viaje entre otros, que modifiquen el saldo de los registros presupuestales de la vigencia 2019. Dichos actos administrativos deben ser radicados en la Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera - Presupuesto- a más tardar el **viernes 17 de enero de 2020**.

Así mismo, es importante recalcar que antes del 31 de diciembre de 2019 todos los contratos y/o convenios que cumplan con los requisitos para ello se deben liquidar, lo anterior con el propósito de contribuir con un eficaz y adecuado cierre financiero, presupuestal y contable de la Entidad. Para lo anterior, la Vicepresidencia de Gestión Contractual hará el seguimiento respectivo.

<sup>6</sup> Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, sentencia de veintinueve (29) de agosto de dos mil siete (2007), consejera ponente: Ruth Stella Correa Palacio, Radicación número: 15001-23-31-000-1994-04691-01 (15494)

De igual manera, para el caso de aquellos compromisos presupuestales que cuenten con saldo a **enero 17 de 2020** y cuyos soportes para constitución de reserva presupuesta no hayan sido allegados en la fecha anteriormente descrita, los supervisores que no hayan hecho las gestiones correspondientes deberán asumir la responsabilidad de la constitución de una reserva presupuestal indebida y en caso de existir alguna reclamación o saldo a favor del contratista, el responsable deberá generar el respectivo trámite de vigencia expirada, de acuerdo con el procedimiento establecido en la normatividad vigente, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias y fiscales que esto acarrea, de conformidad con lo establecido en el Decreto 2467 del 28 de diciembre de 2018, el cual señala:

*“(...) **ARTICULO 60.** Sin perjuicio de la responsabilidad fiscal y disciplinaria a que haya lugar, cuando en vigencias anteriores no se haya realizado el pago de obligaciones adquiridas con las formalidades previstas en el Estatuto Orgánico del Presupuesto y demás normas que regulan la materia, y sobre los mismos no se haya constituido la reserva presupuestal o la cuenta por pagar correspondiente, se podrá hacer el pago bajo el concepto de "Pago de Pasivos Exigibles - Vigencias Expiradas.*

*También procederá la operación prevista en el inciso anterior, cuando el pago no se hubiere realizado pese a haberse constituido oportunamente la reserva presupuestal o la cuenta por pagar en los términos del artículo 89 del Estatuto Orgánico del Presupuesto. (...)*”

## DEL PAGO DE VIÁTICOS Y/O GASTOS DE VIAJE

Todos los funcionarios y supervisores de contratos de prestación de servicios, vicepresidentes y Jefes de Oficina se asegurarán de que la gestión de solicitud de comisiones de viaje y/o gastos de desplazamiento se realice en los plazos establecidos en el procedimiento PR-GAD-002 “**VIÁTICOS, GASTOS DE MANUTENCIÓN, COMISIONES Y DESPLAZAMIENTOS AL INTERIOR**”, acto administrativo que regula el trámite de comisiones al interior de la Agencia de Desarrollo Rural. (Link: <http://isolucion.adr.gov.co/Isolucion/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3VsbY5hc3AUGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvQURSL2EvYWVRIMzI3ZjhiMjZkNGMzZWE4YzlkY2ZiYWVExZjAzZTcvYWVRIMzI3ZjhiMjZkNGMzZWE4YzlkY2ZiYWVExZjAzZTcuYXNwJkIEQVJUSUNVTE89MjM0Nw==>)

Para tal efecto se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a. La Dirección Administrativa y Financiera - Viáticos, deberá radicar en Contabilidad la solicitud de pago para cada una de las legalizaciones con corte a 30 de noviembre de 2019 a más tardar el día 6 de diciembre de 2019.
- b. Las últimas comisiones de viaje del año se autorizarán con fecha de regreso máxima el día **10 de diciembre de 2019** y deberán legalizarse a más tardar el día **13 de diciembre de 2019**.
- c. La Dirección Administrativa y Financiera - Viáticos, deberá radicar en Contabilidad la solicitud de pago correspondiente al periodo de diciembre a más tardar el **17 de diciembre de 2019**.

**Nota:** Luego de las fechas anteriormente previstas, no se autorizarán comisiones que generen reconocimiento de viáticos ni gastos de viaje; en casos excepcionales, solo se proveerá el respectivo

tiquete aéreo a comisiones con fecha máxima de regreso 27 de diciembre de 2019 y deben ser legalizadas a 31 de diciembre de 2019. En caso de que no proceda la legalización no se firmará paz y salvo por concepto de viáticos y comisiones.

## DE LOS REINTEGROS PRESUPUESTALES Y DEL INGRESO

Los supervisores deben hacer seguimiento a los **recursos no ejecutados, rendimientos financieros y diferencial cambiario (si a ello hubiere lugar)**, con el propósito de que estos queden consignados en la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional **a más tardar el viernes 27 de diciembre de 2019**. Para este caso, los Supervisores deberán realizar la correspondiente consulta con la Tesorería de la Agencia con el fin de dar las instrucciones pertinentes.

Una vez realizadas las respectivas consignaciones de recursos en la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional (DGCPTN), los soportes de estas operaciones deben ser radicados por los supervisores en la Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera - Tesorería a más tardar **el viernes 10 de enero de 2020**.

## DEL CIERRE CONTABLE

Teniendo en cuenta que las entidades deberán adelantar todas las acciones de orden administrativo necesarias para efectuar un cierre integral de la información producida en todas las áreas que generan hechos económicos, las cuales, deben informar y soportar con la debida oportunidad los mismos al área contable con la finalidad que los Estados Contables de la Agencia de Desarrollo Rural reflejen una información objetiva, consistente, relevante, verificable y comprensible, aplicando los principios, normas y procedimientos contables vigentes, es indispensable el compromiso de todos los servidores y colaboradores de la entidad y en especial de los supervisores de los contratos y/o convenios, para garantizar que a más tardar el viernes 10 de enero de 2020, sean radicados en Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera - Contabilidad, todos los informes financieros de ejecución de recursos con sus respectivos soportes, informes que deberán reflejar los giros realizados durante el año 2019 y aquellos correspondientes a vigencias anteriores que estén pendientes de legalización.

Lo anterior en cumplimiento de lo señalado por la Contaduría General de la Nación y en consonancia con lo estipulado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la cual reza:

*"(...) La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos ..." y lo dispuesto en el artículo 84 de la citada Ley, "Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. (...);"*

Así mismo y de acuerdo con lo establecido en el Capítulo V del Manual de Contratación y Supervisión de la Agencia Desarrollo Rural, se conmina a los supervisores a que a partir del control y seguimiento

a la ejecución de los contratos y/o convenios que tienen a cargo, se aseguren que los saldos contables de los entes territoriales y demás entidades públicas y privadas con quienes esta Agencia tiene suscrito algún tipo de vínculo contractual coincidan con los contenidos en los reportes que deben ser generados por esta Agencia al cierre de noviembre 30 de 2019. Lo anterior, con el fin de evitar inconsistencias tanto en el Balance de la Agencia como en el Balance General consolidado de la Nación.

Del mismo modo y según lo contemplado en la Resolución No. 193 del 05 de mayo de 2016, expedida por la Contaduría General de la Nación "(...) *Por la cual se incorpora en los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la evaluación del control interno contable (...)*", que en su artículo 3.2.9.1. con respecto a la responsabilidad de quienes ejecutan procesos diferentes al contable, establece lo siguiente: "(...) *El proceso contable de la entidad está interrelacionado con los demás procesos que se llevan a cabo, por lo cual, en virtud de la característica recursiva que tienen todos los sistemas y en aras de lograr la sinergia que permita alcanzar los objetivos específicos y organizacionales, todas las áreas de la entidad que se relacionen con el proceso contable como proveedores de información tienen el compromiso de suministrar los datos que se requieran, de manera oportuna y con las características necesarias, de modo que estos insumos sean procesados adecuadamente. (...)*"

Por otra parte, es importante recordar que los hechos económicos que se generen y que afectan la contabilidad deben ser informados oportunamente, de lo contrario se estaría incumpliendo con lo establecido en los Principios de Asociación y Causación de Ingresos de transacciones con contraprestación, de conformidad con los numerales 116, 117 y 118 del régimen de contabilidad pública así:

*"(... ) 116. Registro. Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales deben contabilizarse de manera cronológica y conceptual observando la etapa del proceso contable relativa al reconocimiento, con independencia de los niveles tecnológicos de que disponga la entidad contable pública, con base en la unidad de medida.*

*117. Devengo o Causación. Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales deben reconocerse en el momento en que sucedan, con independencia del instante en que se produzca la corriente de efectivo o del equivalente que se deriva de estos. El reconocimiento se efectuará cuando surjan los derechos y obligaciones, o cuando la transacción u operación originada por el hecho incida en los resultados del período.*

*118. Asociación. El reconocimiento de ingresos debe estar asociado con los gastos necesarios para la ejecución de las funciones de cometido estatal y con los costos y/o gastos relacionados con el consumo de recursos necesarios para producir tales ingresos. Cuando por circunstancias especiales deban registrarse partidas de períodos anteriores que influyan en los resultados, la información relativa a la cuantía y origen de estos se revelará en notas a los estados contables. (...)"*

Igualmente, y con el fin de lograr la integralidad del proceso contable conforme la normativa que resulta aplicable, antes de realizar el cierre y para garantizar la consistencia de la información administrada por cada una de las dependencias de esta Agencia, deben realizarse las respectivas conciliaciones de dicha información con el responsable de Contabilidad.





A **31 de enero de 2020**, la Dirección Administrativa y Financiera – Contabilidad remitirá a los supervisores los respectivos saldos pendientes por legalizar de cada uno de los contratos /convenios suscritos en 2019, con el fin de que cada Supervisor informe su ejecución.

### **Informe de Procesos Judiciales y Administrativos**

La información sobre el estado de los procesos judiciales, laudos arbitrales, conciliaciones extrajudiciales, embargos decretados y ejecutados sobre cuentas bancarias a favor y en contra de la Entidad, debe ser debidamente revisada y verificada por la Oficina Asesora Jurídica antes de ser remitida para su registro contable, lo cual debe hacerse a más tardar el **miércoles 15 de enero de 2020**.

La Oficina de Control Interno informará los fallos de responsabilidad fiscal pendientes de recaudo y a favor de la ADR, para su respectivo registro contable al cierre del año 2019, a más tardar el **miércoles 15 de enero de 2020**.

Por su parte, la Secretaría General - Control Interno Disciplinario remitirá a la Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera - Contabilidad, a más tardar el **miércoles 15 de enero de 2020** un informe con corte a diciembre 31 de 2019, en el cual se relacionen las responsabilidades en proceso a cargo de funcionarios y a favor de la Entidad, originadas en faltantes de recursos, de bienes y/o demás actos relacionados con el posible detrimento del patrimonio público.

### **Adquisición de bienes y servicios**

La Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera deberá entregar a Contabilidad el cierre por adquisición de bienes de "Propiedades, Planta y Equipo" de la Entidad a más tardar el **viernes 10 de enero de 2020**, con fecha de facturación y entrada al almacén de fecha 31 de diciembre de 2019. Lo anterior, a efectos de que pueda surtir el proceso de verificación de todos los bienes que entraron al almacén, con la consecuente revisión de que estos elementos fueron pagados o que se hace necesario constituir las respectivas cuentas por pagar, previa remisión al Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la constitución del rezago presupuestal.

### **DISPOSICIONES GENERALES PARA TENER EN CUENTA**

- De conformidad con las disponibilidades de PAC de la Agencia, asignadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para el mes de diciembre de 2019, la Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera dará prioridad al pago de honorarios, viáticos, servicios públicos, arrendamientos, nómina y fallos de tutelas.
- Todos los supervisores deberán verificar que las facturas o documentos equivalentes de los bienes y servicios recibidos por la Agencia de Desarrollo Rural durante el año 2019, sean radicadas para pago en la Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera dentro de las fechas antes señaladas.
- La designación del supervisor debe ser suscrita por el funcionario competente y estar disponible para consulta en el expediente del contrato y/o convenio respectivo; en caso contrario debe adjuntarse a los demás documentos para pago.

- Debido a que las cuentas bancarias de los beneficiarios a quienes no se les ha efectuado pago en los últimos 90 días se **"inactivan"** automáticamente en el aplicativo SIIF, se solicita que en el evento de presentarse esta situación, los supervisores de los contratos y/o convenios envíen por lo menos con cinco (5) días hábiles de anticipación a la radicación de los documentos para pago, un correo electrónico a la siguiente dirección: [presupuesto@adr.gov.co](mailto:presupuesto@adr.gov.co), solicitando la activación de la cuenta bancaria correspondiente, anexando la certificación bancaria respectiva con una expedición no mayor a un mes, la cual deberá indicar el número de cuenta, que se encuentra "activa", el nombre del titular de la misma y el tipo de cuenta.

Es importante precisar que el trámite de activación de la cuenta bancaria en el SIIF demora cinco (5) días hábiles.

- En los casos en que el contratista haya cambiado la cuenta bancaria para el pago, deberá allegar el formato código: F-FIN-011 denominado **"Solicitud cambio/ desvinculación de cuenta bancaria"**, el cual debe haberse tramitado previamente en la Dirección Administrativa y Financiera – Presupuesto, junto con la certificación bancaria, cuya fecha de expedición sea no mayor a un mes, indicando que la cuenta se encuentra "activa".
- Los supervisores deberán tener en cuenta las disposiciones del Manual de Supervisión y lo previsto en los contratos, en cuanto a los requisitos y documentos para pago.

Por último, es preciso reiterar que la razonabilidad de los estados contables es responsabilidad de todos los servidores y colaboradores de la ADR quienes deben garantizar el flujo de información correcto y oportuno hacia la Secretaría

General - Dirección Administrativa y Financiera para reconocer la totalidad de los hechos, operaciones y transacciones debidamente soportados y su respectiva revelación en los estados contables de la entidad. La opinión sobre éstos que emita la Contraloría General de la República es esencial para obtener el fencimiento de la Cuenta Fiscal del año 2019 y debe ser un compromiso de todos.

Cordial saludo,

**CAROLINA CHINCHILLA TORRES**  
Secretaria General

Elaboró: Cesar Augusto Sánchez Arteaga – Gestor T1 Grado 9   
Claudia Patricia Saldaña Osorio – Gestor T1 Grado 11   
Lina María Velandia Ríos – Analista T2 - 05 **LV**  
Revisó: Hernando Alberto Rocha Juliao – Contratista Secretaría General   
Leidy Patricia Morales Camargo – Contratista Secretaría General   
Luisa Adriana Méndez Salamanca – Contratista Secretaría General   
Martha Natalia Silva Ulloa – Contratista Secretaría General   
Aprobó: Carolina Chinchilla Torres – Secretaria General

<b>RESUMEN FECHAS IMPORTANTES PARA EL CIERRE PRESUPUESTAL, CONTABLE Y DE TESORERÍA VIGENCIA FISCAL 2019</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA MÁXIMA</b>
<b>DE LA RADICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE PAGO</b>	
Radicación en Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera de los compromisos recibidos a satisfacción con corte al 30 de Noviembre de 2019 y que cumplan con los requisitos para pago o giro.	6 de diciembre de 2019
<b>HONORARIOS DE LOS CONTRATISTAS</b>	
- Radicación de las facturas, cuentas de cobro y/o documentos correspondientes <b>a los primeros veinte (20) días del mes de diciembre.</b>	12 y 13 de diciembre de 2019
- Abono de los recursos en las cuentas bancarias de los contratistas correspondientes a los primeros 20 días del mes de diciembre/19.	20 de diciembre de 2019
- Radicación de las facturas, cuentas de cobro y/o documento equivalente en lo <b>correspondiente al saldo de los honorarios</b> del mes de diciembre.	18 y 19 de diciembre de 2019
- Abono de recursos en las cuentas bancarios de los contratistas correspondiente al saldo de los honorarios del mes de diciembre de 2019.	30 de diciembre de 2019
<b>CONSTITUCIÓN DE CUENTAS POR PAGAR</b>	
- Radicación en Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera de los documentos para constituir Cuentas Por Pagar	26 de diciembre de 2019
- Radicación memorando casos excepcionales para la constitución de la cuenta por pagar	Del 26 al 30 de Diciembre de 2019
- Radicación de documentos de los casos excepcionales de constitución de cuentas por pagar	Del 2 al 10 de enero de 2020
- Pago de las obligaciones constituidas como cuentas por pagar	Entre enero y febrero de 2020
<b>CIERRE DE CAJA MENOR</b>	
- Cierre de la caja menor	16 de diciembre de 2019
- Radicación de documentos en la Dirección Administrativa y Financiera para la legalización junto con las consignaciones efectuadas a la DGCPyTN.	20 de diciembre de 2019
<b>RESERVA PRESUPUESTAL 2018</b>	
- Vencimiento de la Reserva Presupuestal 2018	31 de diciembre de 2019
- Radicación de documentos para pago de Reserva 2018	25 de noviembre de 2019
- Radicación excepcional de documentos para pago de Reserva 2018	16 de diciembre de 2019
- Radicación de actos administrativos en la Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera - Presupuesto para liberación de recursos	5 de diciembre de 2019
<b>CONSTITUCIÓN RESERVA PRESUPUESTAL 2019</b>	
- Consulta del listado de registros presupuestales con saldo por obligar al 30 de noviembre de 2019 - Enlace SharePoint	Primera semana de diciembre de 2019
- Envío del otrosí de prórroga para ampliación de plazo de la Vicepresidencia de Gestión Contractual a la Dirección Administrativa y Financiera - Presupuesto	27 de diciembre de 2019

- Envío de actos administrativos que modifiquen el saldo de los registros presupuestales de la vigencia 2019, a la Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera - Presupuesto	17 de enero de 2020
<b>PAGO DE VIÁTICOS Y/O GASTOS DE VIAJE</b>	
- Radicación de Viáticos a Contabilidad la solicitud de pago para cada una de las legalizaciones con corte a 30 de noviembre	6 de diciembre de 2019
- Fecha máxima de regreso de las últimas comisiones de viaje del año	10 de diciembre de 2019
- Fecha de Legalización de las últimas comisiones de viaje del año	13 de diciembre de 2019
- Fecha de radicación de las solicitudes de comisión de viáticos para pago en la Dirección Administrativa y Financiera - Contabilidad correspondiente al periodo de diciembre	17 de diciembre de 2019
- Fecha máxima de regreso para casos excepcionales	27 de diciembre de 2019
- Fecha máxima de legalización para los casos excepcionales	31 de diciembre de 2019
<b>REINTEGROS PRESUPUESTALES Y DEL INGRESO</b>	
- Consignaciones a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional por concepto de recursos no ejecutados y diferencial cambiario (si a ello hubiere lugar)	27 de diciembre de 2019
- Radicación de los Supervisores en Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera - Tesorería de los soportes de las consignaciones	10 de enero de 2020
<b>CIERRE CONTABLE</b>	
- Remisión por parte de la Dirección Administrativa y Financiera – Contabilidad a los supervisores los respectivos saldos pendientes por legalizar de cada uno de los contratos /convenios suscritos en 2019	20 de enero de 2020
<b>Informe de Procesos Judiciales y Administrativos</b>	
- Remisión de la información sobre el estado de los procesos judiciales, laudos arbitrales, conciliaciones extrajudiciales, embargos decretados y ejecutados sobre cuentas bancarias a favor y en contra de la Entidad, a la Dirección Administrativa y Financiera – Contabilidad por la Oficina Asesora Jurídica.	15 de enero de 2020
- Remisión por parte de la Oficina de Control Interno de los fallos de responsabilidad fiscal pendientes de recaudo y a favor de la ADR, para su respectivo registro contable al cierre del año 2019	15 de enero de 2020
- Remisión por parte de la Secretaría General - Control Interno Disciplinario a la Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera - Contabilidad un informe con corte a diciembre 31 de 2019, en el cual se relacionen las responsabilidades en proceso a cargo de funcionarios y a favor de la Entidad, originadas en faltantes de recursos, de bienes y/o demás actos relacionados con el posible detrimento del patrimonio público	15 de enero de 2020
<b>Adquisición de bienes y servicios</b>	
- Entrega a Contabilidad por parte de La Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera deberá entregar a Contabilidad el cierre por adquisición de bienes de "Propiedades, Planta y Equipo" de la Entidad	10 de enero de 2020