



CIRCULAR No. 0113

DE: LUIS EDUARDO NARVAEZ MEJIA  
Secretario de Hacienda  
JORGE ARMANDO ARCINNIEGAS GRIJALBA  
Director Departamento Administrativo de Contratación Pública  
MARCELA SOFÍA PEÑA TUPAZ  
Jefe Oficina de Planeación de Gestión Institucional

PARA: SECRETARIOS, SUBSECRETARIOS, DIRECTORES, JEFES DE OFICINA, JEFES DE DEPENDENCIA, FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LOS RECURSOS DEL MUNICIPIO DE PASTO, SUPERVISORES DE CONTRATOS Y ENTIDADES AGREGADAS.

ASUNTO: CIERRE FINANCIERO VIGENCIA 2022

FECHA: 24 de octubre de 2022

Al cierre de la presente vigencia e inicio de la vigencia 2023 y con la responsabilidad de ser garantes de información financiera clara, completa, oportuna y de representación fiel de los hechos económicos del Municipio de Pasto, como también la presentación de los ajustes a los proyectos de inversión, para su respectivo registro en el Banco de Programas y Proyectos, los funcionarios mencionados en el encabezado de esta Circular deberán cumplir con rigurosidad las directrices que se presentan, bajo las siguientes consideraciones:

1. Los proyectos susceptibles de modificación y ejecución en la vigencia 2022 corresponderán a: contratación directa y transferencias. Estas solicitudes de Disponibilidad Presupuestal se radicarán ante la Oficina de Presupuesto de acuerdo a la modalidad de contratación así:
  - 1.1. La recepción de ajustes de proyectos ante la Oficina de Planeación de Gestión Institucional se realizará hasta el día **lunes 31 de octubre de 2022, hora 6:00 p.m.** y la aprobación de las solicitudes de disponibilidad y reversión presupuestal por parte de la OPGI, se recepcionará únicamente hasta el día **martes 8 de noviembre de 2022, hora 03:00 pm.**
  - 1.2. Los casos considerados excepcionales, serán objeto de estudio por parte de la OPGI y Secretaría de Hacienda para el análisis de su pertinencia.
  - 1.3. Contratos y convenios que no requieran autorización de vigencia futura ordinaria, contratación directa y transferencias a ejecutarse en su totalidad



en la presente vigencia, se radicarán solicitudes hasta el día **8 de noviembre de 2022**

2. Solicitudes de Registro de Compromiso: podrán solicitarse hasta el día **28 de noviembre de 2022**.

**NOTA 1:** Se exceptúan las solicitudes de disponibilidad y registro por concepto de nómina, servicios públicos, deuda pública, pagos de la Dirección de Pensiones, subsidios y contribuciones, sentencias y conciliaciones, transferencias CORPONARIÑO y establecimientos públicos y Unidad Especial AVANTE.

**NOTA 2:** Para la vigencia 2023, se debe hacer llegar a más tardar el día **2 de enero de 2023** a la Oficina de Presupuesto la solicitud de disponibilidad del valor futuro de cada uno de los proyectos aprobados de vigencias futuras, mediante acuerdo respectivo emitido por el Concejo Municipal de Pasto.

**NOTA 3:** Se informa que los proyectos que constituyen vigencias futuras, deben contemplar la ampliación de horizonte y legalizar su ajuste respectivo ante el Banco de Programas y Proyectos hasta antes del **09 de diciembre de 2022**

3. Las cuentas que se encuentran en reserva presupuestal, constituidas en la vigencia 2022, deberán ser tramitadas para pago hasta el **28 de noviembre de 2022**. Las cuentas que no se ejecuten y paguen antes del 31 de diciembre de esta vigencia, fenecerán sin excepción, y no podrán constituirse ni como reservas ni como cuentas por pagar.

Se informa que ante la no atención del trámite de reservas en los tiempos establecidos, será la dependencia quien asuma el pago, con los recursos de la vigencia en la cual se radique la cuenta expirada. Además, se dará traslado para investigación disciplinaria ante las autoridades competentes, en atención a lo dispuesto en la normatividad vigente.

4. De acuerdo a la Circular 031 de 2011 de la Procuraduría General de la Nación se constituirán 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 solo pueda ser verificada en la vigencia fiscal siguiente”*. El plazo pactado de los compromisos debe ser hasta el **31 de diciembre del 2022**.

Quienes contemplen compromisos enmarcados dentro de la circular, deberán presentar la solicitud de constitución de reservas presupuestales para la vigencia 2023, ante la Oficina de Presupuesto hasta el **16 de diciembre de 2022**. La solicitud debe acompañarse de la correspondiente justificación técnica que establezca los motivos por los cuales no se puede culminar la ejecución del contrato u obligación dentro la vigencia actual.



Nos permitimos recordar que, en caso de constituirse una reserva presupuestal, no procederá la constitución de cuenta por pagar, ni el trámite para su pago en la actual vigencia.

5. La vigencia de los contratos que se suscriban no excederá el principio de anualidad, límite al **31 de diciembre de 2022**.
6. Para el Procedimiento de Pago de Cuentas, la recepción de cuentas de los contratos cuyo objeto ya se haya cumplido, hasta el 31 de octubre de 2022, y aquellos que a la fecha de la presente Circular, no hayan sido radicadas ante la Secretaría de Hacienda, incluidas las cuentas devueltas, se solicita sean radicadas hasta el día **14 de noviembre de 2022**

La no radicación de estas, genera responsabilidad directa sobre cada Ordenador y Supervisor del Contrato.

7. La recepción de cuentas, para los contratos cuyo objeto se cumpla el 31 de diciembre de 2022, se hará hasta el día **16 de diciembre de 2022** con el cumplimiento de todos los requisitos. Las cuentas radicadas con posterioridad o devueltas, se constituirán como Cuentas por Pagar en la correspondiente Resolución de 2022.
8. Todos los Convenios Interadministrativos, con corte a 31 de diciembre de 2022, requerirán los reportes de avances de ejecución, a la entidad que financie, con el fin de garantizar la transferencia de recursos necesarios a la Tesorería Municipal, para el pago de cuentas.
9. Las Legalizaciones de Avances y Gastos de Viaje y cajas menores se efectuarán hasta el día **30 de noviembre de 2022**. Si por compromisos de la Administración un funcionario debe desplazarse después del 30 de noviembre éste deberá legalizar su desplazamiento máximo tres días después de su retorno y en todo caso hasta el **30 de diciembre de 2022**.

La no presentación oportuna de la Legalizaciones dará lugar a su traslado a la Oficina de Control Interno Disciplinario.

10. El pago de cuentas, se atenderá mediante la radicación del Certificado de Pago de Cuentas GF-F-007 o matriz de OPS, únicamente al correo institucional [cuentas@haciendapasto.gov.co](mailto:cuentas@haciendapasto.gov.co), con la totalidad de los documentos soporte exigidos por las normas de Contratación Pública, Contables, Presupuestales, de Almacén y Tesorería, en concordancia con el Procedimiento de Pago de Cuentas GF-P-001, del proceso de Gestión Financiera de la Secretaría de Hacienda avalado por la OPGI. Se precisa que el incumplimiento a los requisitos documentales y los establecidos en el procedimiento GF-P-001 Pago de Cuentas y que se cita en la presente Circular serán causal de devolución



de la cuenta, la cual se someterá a nuevo turno a la entrega de su corrección al correo [revisiuncuentas@haciendapasto.gov.co](mailto:revisiuncuentas@haciendapasto.gov.co) en Revisión de Cuentas.

11. Toda adquisición de bienes sin excepción, deben ser ingresados a almacén, y se requerirán las respectivas entradas y salidas de Almacén General.
12. La Secretaría de Salud y de la Secretaría de Transito y Transporte del Municipio harán lo propio de manera oportuna y pertinente atendiendo cada uno de los puntos de la presente circular.
13. A partir del 1° de diciembre de 2020, entró en vigencia la Resolución 042 de mayo de 2020 emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en la cual regula la emisión de la Factura Electrónica.

En consecuencia, los proveedores y contratistas obligados a facturar electrónicamente, deberán acreditar la Factura Electrónica debidamente validada por la DIAN, la cual será soporte ineludible en el Procedimiento de Pago de Cuentas.

14. Las cuentas no presentadas dentro de los plazos estipulados serán constituidas como pasivos exigibles para ser canceladas con presupuesto de la próxima vigencia con la correspondiente justificación del supervisor una vez finalice el proceso de cierre financiero de la vigencia 2022 y previo los ajustes presupuestales a que haya lugar.
15. Se ratifica que los pagos se seguirán efectuando desde la Tesorería Municipal por la Banca Virtual a través de giro electrónico, para lo cual se recomienda revisar la pertinencia de la cuenta bancaria con la suficiente anticipación.
16. Las consultas de estado del trámite de cuentas, se realiza a través de la página web de la Alcaldía por el siguiente Link: [pasto.gov.co/index.php/tramites-y-servicios](http://pasto.gov.co/index.php/tramites-y-servicios), de igual forma se encuentra habilitada la casilla Radicación de Cuentas, y el link para la radicación de peticiones, quejas y reclamos para lo pertinente, por el medio oficial en la web de la Alcaldía.
17. Atendiendo directrices emanadas de la Contaduría General de la Nación, en el "*Instructivo de Cierre de Vigencia*", y de acuerdo a las competencias al interior de las dependencias responsables de la información contable, extensivas a la Secretaria de Salud, Secretaría de Tránsito y Transporte y Entidades Agregadas: Concejo Municipal y Personería Municipal, se atenderá la siguiente información debidamente certificada hasta el **10 de enero de 2023**, necesarias para la consolidación de los Estados Financieros así:

- **ESTADO DE TESORERIA.** Por parte de Tesorería Municipal, estado de saldos y movimientos conciliados, depurados y actualizados, depuración de



cuentas bancarias inactivas, Conciliaciones Bancarias y reporte de partidas conciliatorias por depurar a corte **31 de diciembre de 2022**.

- **PORTAFOLIO DE INVERSIONES.** Por parte de Tesorería Municipal, las Certificaciones de Inversión que incluya las variaciones patrimoniales, y Estados Financieros de las entidades en las cuales el municipio posee inversiones, con corte **31 de diciembre de 2022**.
- **MANEJO DE BIENES.** Por parte de Almacén General entregará, la cuenta de almacén, con saldos y movimientos depurados y actualizados de bienes muebles, inmuebles, de uso público con inventarios físico valorizado, cálculos de depreciación y deterioro, en aplicación a procesos del marco normativo para Entidades de Gobierno.
- **CUENTAS POR COBRAR.** Subsecretaría de Ingresos, Tesorería y Cobro Coactivo, Subsecretaría de Valorización, reportará los saldos de deudores con corte **31 de diciembre de 2022**, conciliados y depurados previamente con la base de datos de los tributos y los soportes documentales que consolidan los derechos a favor del Municipio de Pasto, así como actualizada con las novedades que apliquen, en cumplimiento a lo dispuesto en el marco normativo contable, el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Municipio de Pasto y el Estatuto Tributario Municipal.
- **TRANSFERENCIAS Y CONVENIOS.** Radicar en la Oficina de Contaduría, los soportes documentales que deriven saldos por recibir por transferencias del orden nacional, departamental y municipal, por concepto de Sistema General de Participaciones, Sistema General de Regalías, Convenios Interadministrativos y de Cofinanciación, que correspondiendo a la vigencia 2022, serán recibidos en las vigencias siguientes.
- **CUENTAS POR PAGAR.** Incluye la identificación por acreedor de cada una de las obligaciones a cargo del Municipio de Pasto por los diferentes conceptos en la adquisición de bienes y servicios recibidos por el Municipio, en cumplimiento al procedimiento Pago de Cuentas GF-P-001 y que soportan la Resolución de Cuentas por Pagar de la vigencia 2022, se deriva de la ejecución de los Contratos y Convenios y se cumple mediante la recepción del bien o el servicio.
- **DEUDA PÚBLICA.** Corresponderá a los saldos y movimientos, conciliados con la entidad financiera, debidamente autorizados y documentados. Se requerirá la conciliación de saldos y movimientos de la deuda, entre Contabilidad, Presupuesto y Tesorería.





- **BENEFICIOS A EMPLEADOS POSEMPLEO Y PLAN DE ACTIVOS PARA BENEFICIOS POSEMPLEO.** Corresponde al Fondo Territorial de Pensiones, Certificar de saldos conciliados y depurados con FONPET, así como relación de bonos y cuotas partes pensionales por cobrar y por pagar al cierre de la vigencia 2022, para los registros contables.
- **LITIGIOS Y DEMANDAS.** Relación de procesos judiciales en contra del Municipio de Pasto, según la base de datos depurada y actualizada, de la OAJD, secretaria de Educación y Secretaria de Salud, identificando valor de las pretensiones y calificación de riesgo, acorde con las metodologías vigentes.
- **BENEFICIOS A EMPLEADOS.** Corresponde a los Beneficios a Empleados del Municipio de Pasto de las Nómina de Nivel Central, Trabajadores Oficiales, Secretaría de Educación y Pensionados, que correspondiendo a la vigencia 2022 al cierre de la vigencia serán pagados en 2023 y siguientes, información que incluye la información por los diferentes conceptos prestacionales, a cargo de Subsecretaría de Talento Humano. Fondo Territorial de Pensiones y Secretaria de Educación.
- **INGRESOS, COSTOS Y GASTOS.** A corte **31 de diciembre de 2022** deberán encontrarse contabilizados en su totalidad en concordancia con la ejecución de costos, gastos e ingresos resultado de la gestión de cada una de las dependencias, esto en cumplimiento al principio de Periodo Contable y Anualidad Presupuestal que obliga al registro de estos conceptos en la vigencia que se generan y se consolidan en los informes financieros del Municipio de Pasto, ante los organismos de control y usuarios de la información.

LUIS EDUARDO NARVAEZ MEJIA  
Secretario de Hacienda

JORGE ARMANDO ARCINIEGAS G.  
Director DACP

MARCELA SOFÍA PEÑA TUPAZ

Jefe Oficina de Planeación de Gestión Institucional

Revisó: Juan José Yela Paz  
Jefe Oficina Jurídica S.H.M.

Proyectó: Mario Soto Moncayo  
Jefe Oficina de Presupuesto

Proyectó: María Victoria Martínez Riscos  
Jefe Oficina de Contaduría

Proyectó: Angie Melo Montilla  
Asesora Banco de Proyectos OPGI

Proyectó: Neiry Obando  
Abogada DACP