	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR</b>	<b>VERSIÓN: 0</b>
	<b>PROCESO: Dirección Estratégico</b>	<b>CÓDIGO: DE - F- 02</b>
<b>FORMATO: Circular interna</b>		<b>VIGENTE DESDE: 03/09/2020</b>

## CIRCULAR N° 032

**PARA:** DIRECTOR, ASESORES, SUBDIRECTORES Y FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – ALIMENTOS PARA APRENDER

**DE:** SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

**ASUNTO:** Cierre de Vigencia 2021 y Apertura Vigencia 2022 – Gestión Financiera

**FECHA:** 6 DE DICIEMBRE DEL 2021

Con el objetivo de preparar las actividades de carácter presupuestal, financiera y contable al cierre de la vigencia 2021 e inicio de vigencia 2022, a continuación, se establecen los lineamientos a tener en cuenta por las dependencias de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender, en procura de garantizar de manera efectiva y oportuna, el logro de las metas sobre la ejecución de los recursos del presupuesto, el pago de las obligaciones contractuales y el cumplimiento de las metas proyectadas, atendiendo las normas vigentes.

### 1. CIERRE VIGENCIA 2021

#### 1.1. Generalidades

El cierre financiero de la vigencia 2021 se adelantará en cumplimiento de los criterios técnicos y de las normas vigentes como la Ley orgánica del Presupuesto<sup>1</sup>, el Decreto 1068 de 2015 Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público<sup>2</sup>, la Ley 2008 del 27 de diciembre 2019 y las disposiciones generales incluidas en la Ley anual de presupuesto del 2021, entre otras normas vigentes, que regulan y orientan la gestión presupuestal y financiera de los órganos que hacen parte del PGN, así mismo, se atienden las fechas establecidas en la circular de cierre y apertura número 058 del 18 de noviembre de 2021 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público la cual es de estricto cumplimiento para las entidades del orden nacional.


El sistema de Información Financiera – SIF Nación es de obligatoria utilización y la información registrada en este constituye la fuente oficial del registro, ejecución, evaluación e información del presupuesto de gasto.

#### 1.2. Gestión Tramite de Pago vigencia 2021

- Se establece como fecha máxima para radicar vía correo electrónico de recepción de cuentas [centralcuentas@alimentosparaaprender.gov.co](mailto:centralcuentas@alimentosparaaprender.gov.co), el día **21 de diciembre de 2021** para personas Jurídicas y Naturales.
- Las cuentas radicadas deben contener toda la documentación soporte enunciada en la circular 20 de 2021. En caso de que la cuenta no incluya la totalidad de los soportes o se presente inconsistencias se entenderá como **NO** radicada.
- Todos los trámites de Pago deben contar con PAC programado y aprobado, a efecto, que la Entidad pueda cumplir con la ejecución del PAC aprobado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Los trámites de pago tramitados con PAC solicitado de forma adicional, están condicionados a la aprobación, monto y fecha estipulada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Todo trámite de pago radicado después del **21 de diciembre de 2021**, será constituido como cuenta por pagar siempre y cuando cuente con el PAC aprobado por parte de Ministerio de Hacienda y Crédito Público de lo contrario se realizarán los ajustes en los registros y se procederá a constituir las correspondientes reservas presupuestales.

<sup>1</sup> Leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995, compiladas en el Decreto 111 de 1996, que constituye en conjunto el Estatuto Orgánico del Presupuesto (EOP). Adicionalmente, el Congreso de la República al aprobar los artículos 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10, 11, 13, 14, 52, 53, 54, 55, 56, 89, 91, 92 y 93 de la Ley 617 de 2000 lo hizo advirtiendo que deberían considerarse como parte de las normas orgánicas del presupuesto. Con el mismo carácter aprobó la Ley 819 de 2003, Ley de Transparencia y Responsabilidad Fiscal y los artículos 4º, 7º, 8º, 9º, 10 y 15 de la Ley 1473 de 2011, por medio de la cual establece una regla fiscal para el Gobierno Nacional Central (GNC).

<sup>2</sup> Que compila, entre otros, los Decretos 4730 de 2005, 1957 y 3487 de 2007, 4836 de 2011, 2674 de 2012 y 412 de 2018.

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR</b>	<b>VERSIÓN: 0</b>
	<b>PROCESO: Dirección Estratégico</b>	<b>CÓDIGO: DE - F- 02</b>
<b>FORMATO: Circular interna</b>		<b>VIGENTE DESDE: 03/09/2020</b>

A continuación, se estipulan los requisitos a los cuales se debe ajustar un trámite de cuenta por pagar:

- El bien o servicio debe ser recibido a satisfacción durante la vigencia 2021 y contar con la totalidad de los soportes establecidos en la circular interna 20 de 2021 y radicada por el supervisor.
- En caso de que los soportes de la cuenta por pagar presenten inconsistencias, estas deberán ser subsanadas por el supervisor de forma inmediata, por lo que se recomienda a los supervisores realizar seguimiento a los trámites radicados a la subdirección de Gestión Corporativa.
- La nómina, seguridad social y parafiscales del mes de diciembre de 2021, debe allegarse por parte de talento humano para gestión de trámite de pago a más tardar el **15 de diciembre de 2021** (fecha límite de novedades 10 de diciembre de 2021).
- Las liquidaciones de prestaciones sociales de exfuncionarios que se generen en la vigencia 2021, deberán radicarse para trámite de pago a más tardar el día **15 de diciembre de 2021**, sin perjuicio de los tiempos legales en que se deben reconocer y pagar dichas liquidaciones.
- Todas las obligaciones derivadas relacionadas con la nómina de los funcionarios de la Unidad (sueldos, seguridad social, parafiscales, liquidaciones, cesantías, entre otros) deberán estar gestionadas financieramente a más tardar el **15 de diciembre de 2021**, garantizando que, al cierre de la vigencia, la Unidad se encuentre a paz y salvo por todo concepto laboral.

### 1.3. Información Cierre Contable

#### ✓ Información – Área de Talento Humano – [Corte al cierre de la vigencia de 2021]

Talento Humano debe entregar a contabilidad, a más tardar el **31 de diciembre de 2021** la siguiente información:

- Cálculo de los pasivos reales y sus respectivos acumulados
- Solo de forma excepcional, si a 31 de diciembre de 2021 se presentan cuentas por pagar o por cobrar a funcionarios, como incapacidades o pagos pendientes de seguridad social y parafiscales, estos deberán ser informados de forma detallada para que se realice el respectivo reconocimiento contable en los EEFF de la entidad de acuerdo con el NMC.

#### ✓ Información área de Adquisiciones [Corte al cierre de la vigencia de 2021]


El área de adquisiciones deberá entregar a Contabilidad, a más tardar el **11 de enero de 2022** la siguiente información:

- Listado de Convenios de Asociación, interadministrativos y/o cooperación celebrados durante la vigencia 2021, especificando el nombre y cargo del supervisor o firma interventora; el estado actual del convenio (Vigente o No); Si el convenio esta liquidado, debe remitirse copia del acta de liquidación de este. con fecha máxima **31 diciembre de 2021**
- Listado de contratos y/o convenios liquidados durante la vigencia 2021. con fecha máxima **31 diciembre de 2021**
- Legalización en el sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación con fecha máxima **20 diciembre de 2021** de los gastos de viaje, viáticos y comisiones.
- Reporte certificado del saldo por inventarios, propiedades, planta y equipo e intangibles (Software y Licencias).
- Cálculo de deterioro de los elementos de cuentas por cobrar, inventarios y propiedad, Planta y Equipo.
- Cuentas valuativas (depreciaciones, amortizaciones).

#### ✓ Información Subdirección de información [Corte al cierre de la vigencia de 2021]

La Subdirección de información deberá radicar a Contabilidad, a más tardar el **11 de enero de 2022** la siguiente información:

- Cálculo del deterioro de los intangibles.
- Listado de los intangibles y cálculo de amortización de los intangibles adquiridos durante el 2021, conciliados con el área de adquisiciones de la Unidad.

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR</b>	<b>VERSIÓN: 0</b>
	<b>PROCESO: Direccionamiento Estratégico</b>	<b>CÓDIGO: DE - F- 02</b>
<b>FORMATO: Circular interna</b>		<b>VIGENTE DESDE: 03/09/2020</b>

✓ **Información Oficina Asesora Jurídica [Corte al cierre de la vigencia de 2021]**

La Oficina Asesora Jurídica deberá remitir a la Subdirección de Gestión Corporativa, a más tardar el **11 de enero de 2022**, la siguiente información:

- Informe detallado sobre procesos judiciales a favor o en contra de la Unidad.

✓ **Información Áreas Misionales y de Apoyo [Corte al cierre de la vigencia de 2021]**

Supervisores e interventores de convenios y/o contratos, deben radicar a la Subdirección de Gestión Corporativa Informe de ejecución financiera y de gestión, de los contratos a su cargo con corte a **31 de diciembre de 2021** a más tardar el **17 de enero de 2022**, información que debe estar publicada en la plataforma de SECOP.

**1.4. Constitución de Obligaciones como "Cuentas por Pagar 2022"**

Todos los trámites de pago radicados entre el **22** y el **31** de **diciembre de 2021**, serán constituidos como Cuentas por Pagar Presupuestales, siempre y cuando cumplan con el lleno de requisitos y cuente con disponibilidad de PAC correspondiente; una vez constituida la cuenta por pagar, el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación no permite realizar modificaciones.

Es importante resaltar que aquellas obligaciones que no cuenten con disponibilidad de PAC serán constituidas como Cuentas por Pagar Contables y deben quedar registradas a más tardar el **31 de diciembre de 2021**.

**1.5. Compromisos de la Vigencia 2021, No obligados [Reservas Presupuestales a Ejecutar 2022]**

Los ordenadores del gasto, supervisores e interventores deben garantizar que los compromisos constituidos durante la vigencia 2021, sean ejecutados de acuerdo con los cronogramas establecidos contractualmente, evitando generar saldos de contratos en "Reserva" a ser ejecutada en la **vigencia 2022**, teniendo en consideración que la constitución de reservas presupuestales debe corresponder a **situaciones excepcionales, fuerza mayor o eventos imprevisibles y deben ser justificadas por el Ordenador del Gasto**.


Frente al tema, la Procuraduría General de la Nación expidió la Circular No. 031 de octubre de 2011, y lo contenido en el artículo 2.8.1.7.3.5 del Decreto 1068 de 2015.

En tal sentido, en el evento en que exista un saldo de compromiso no obligado en la vigencia 2021, los supervisores e interventores de contratos y convenios deberán sin excepción alguna, diligenciar el formato "Justificación para constituir reserva presupuestal o cuenta por pagar contable" y radicarlo en la Subdirección de Gestión Corporativa con fecha **límite del 11 de enero de 2022**. Este documento se constituye en soporte para registro en el sistema SIIF Nación, así como para futuros requerimientos de auditorías internas, Contraloría General de la República y demás entes de control. Así mismo, es pertinente señalar que la **justificación debe ser sustentable y coherente con el concepto de utilización de reserva presupuestal anteriormente mencionado**.

De otra parte, es importante recordar la responsabilidad y obligación de los servidores públicos que por motivos de su labor realizaron desplazamientos a un lugar diferente al habitual de trabajo y que afectaron valores por concepto de comisiones (viáticos, gastos de viaje y gastos de transporte), de presentar la documentación necesaria para su legalización y pago antes del **20 de diciembre de 2021**.

Para aquellos servidores públicos que por necesidades del servicio deban realizar estas actividades después del 20 diciembre de 2021, deberán presentar la documentación correspondiente para la legalización a fin de ser registradas como cuentas por pagar para la vigencia 2022.

En este sentido, se recalca que, sin excepción alguna, la comisión o gasto de viaje que no se haya legalizado, no se ajusta a la figura de Reserva Presupuestal, y es responsabilidad del comisionado de efectuar la legalización y radicación de pago, de acuerdo con los cronogramas establecidos en esta circular, con el fin de que sean constituidas en cuentas por pagar.

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR</b>	<b>VERSIÓN: 0</b>
	<b>PROCESO: Dirección Estratégico</b>	<b>CÓDIGO: DE - F - 02</b>
<b>FORMATO: Circular interna</b>		<b>VIGENTE DESDE: 03/09/2020</b>

## 2. APERTURA VIGENCIA 2022

### 2.1. Sesión de Comité Interno de programación presupuestal

En cumplimiento al artículo 19 de la Resolución 0010 del 07 de marzo de 2018, expedida por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que establece: "Cada Órgano del Presupuesto General de la Nación deberá conformar un Comité de Programación Presupuestal integrado por representantes de la Dirección de la Entidad y de las áreas de presupuesto, contabilidad y planeación que deberá liderar el proceso de implementación del catálogo de clasificación presupuestal durante la programación anual", así las cosas, a más tardar el **13 de diciembre 2021** este comité sesionará para definir lo propio para el presupuesto de la vigencia 2022.

### 2.2. Información para cargue de presupuesto Vigencia 2022

La Oficina Asesora de Planeación deberá remitir a la Subdirección de Gestión Corporativa la desagregación del presupuesto de funcionamiento e inversión asignado para la vigencia 2022, a más tardar el **23 de diciembre de 2021**, con el propósito que el área de Presupuesto cuente con el tiempo necesario para analizar y preparar el cargue de la información en el sistema SIF Nación. Es necesario resaltar que la desagregación del presupuesto de inversión para la vigencia 2022, debe estar alineada con las cadenas de valor estructuradas y aprobadas, y debe incluir las asignaciones internas por las cuales se deberá ejecutar cada uno de los rubros.

La resolución de desagregación del presupuesto debidamente firmada por el Director de la Unidad y numerada, deberá ser radicada en la Subdirección de Gestión Corporativa, el **3 de enero de 2022** para efectos de su cargue en SIF Nación.

Del cumplimiento de estas fechas depende la posibilidad de expedir Certificados de Disponibilidad Presupuestal.

### 2.3. Programación de la Distribución de PAC de la vigencia 2022

Presentación de propuesta de distribución de PAC con recursos Nación CSF y SSF: En cumplimiento a lo dispuesto en el capítulo 7, sección 2, Artículo 2.8.1.7.2.7. del Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015, la Oficina Asesora de Planeación realizará la propuesta de distribución de mensualización de PAC de la vigencia 2022 a más tardar el día 17 de diciembre de 2021, el cual debe incluir las necesidades de las áreas técnicas y avalado por los ordenados del gasto.


### 2.4. Recepción de las solicitudes de PAC (enero-febrero 2022) - Tesorería

Las áreas deberán programar y remitir las solicitudes de PAC de los meses de **enero y febrero de 2022** a más tardar el **17 de diciembre de 2021** al área de Tesorería, debidamente justificadas y en el formato establecido, en cumplimiento de lo estipulado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Cordialmente,



Derly González Ariza  
**SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA**

**Elaboró:** Anngie Catalina Cortes Galindo Profesional Especializado - Contabilidad   
Javier Eduardo Serna Pineda Profesional Especializado - Presupuesto