



ALCALDÍA DE PEREIRA

## CIRCULAR No. 448

21 de noviembre de 2014

**DE:** Dirección Operativa de Asuntos Contables**PARA:** Alcaldía De Pereira**ASUNTO:** POLÍTICAS PARA EL CIERRE DE LA VIGENCIA 2014

Cordial saludo,

A continuación se relacionan los principales directrices que se deben cumplir los responsables de la elaboración de las órdenes de pago para la ejecución del cierre presupuestal, tesorería y contable de la presente vigencia:

**CIERRE DE CONTABILIDAD Y TESORERIA**

1. Las órdenes de pago que cumplan con el lleno total de los requisitos, se **recibirán hasta el día 16 de diciembre de 2013** y se cancelarán de acuerdo al vencimiento, es decir, se cancelarán en orden cronológico
1. Las órdenes de pago que se reciban con posterioridad al 16 de diciembre se constituirán como cuentas por pagar y se cancelarán en la vigencia siguiente.
1. La Dirección Operativa de Asuntos Contables el día **02 de enero de 2015 procederá a la anulación de las órdenes de pago** que se encuentren en estado vigente en el sistema, es decir, aquellas generadas en el sistema que no hayan sido radicadas en contabilidad.
1. En ningún caso se recibirán en el año 2015 órdenes de pago del año 2014, salvo que sean reservas o cuentas por pagar debidamente constituidas.
1. De acuerdo a lo estipulado en el decreto N°017 de 2014 la fecha máxima para el **cierre de cajas menores es el día 28 de diciembre**. Considerando que esta fecha es fin de semana el cierre de las mismas se realizará el día **24 de diciembre de 2014**. Para el cierre deben entregar a la Dirección Operativa de Contabilidad los documentos originales que respalden el último reembolso, la relación cuantificada de los mismos y la respectiva consignación por el efectivo no utilizado, a la cuenta **Cuenta de ahorros Banco de occidente N°03385284-9**



ALCALDÍA DE PEREIRA

1. Durante los días **15 y 16 de diciembre** se realizará recepción de órdenes de pago en jornada continua.

1. La cancelación de las órdenes de pago revisadas y tramitadas con ingreso a la Tesorería hasta el día 19 de diciembre, serán efectuadas en la vigencia 2014, esto obedece a procesos y tramites propios internos que se deben hacer, a la vez que condiciones contractuales con la Fiduciaria de Occidente.

### **Observaciones:**

Es de aclarar que la Dirección Operativa de Asuntos Contables se abstendrá de recibir órdenes de pago que no cumplan con los siguientes requisitos:

1. Diligenciar y firmar correctamente la orden de pago.
2. Diligenciar y firmar correctamente las actas de interventoría.
3. Adjuntar factura con requisitos legales (si está obligado) o documento equivalente.
4. Adjuntar acta de terminación y liquidación debidamente firmada.
5. Anexar a cada orden, la respectiva lista de chequeo con el encabezado versión 7, debidamente diligenciada, la verificación preliminar de los documentos anexos y la firma de la persona responsable de la revisión.
6. Las órdenes de pago con sus documentos adjuntos deben estar legajadas en forma ordenada, con un solo gancho de cosedora y con impresión de buena calidad.
7. En ningún caso se recibirán órdenes de pago ni a contratistas, ni a particulares, solamente a la persona encargada de cada área.
8. Certificado de aportes a salud, pensión, ARL, AFC o pensiones voluntarias de ser el caso.
9. Certificado tributario.

### **Se debe tener en cuenta que:**

1. Todos los interventores son responsables por la amortización de los anticipos so pena de incurrir en faltas disciplinarias.
1. Antes del primero (1) de diciembre de 2014 cada dependencia debe enviar a la Dirección Operativa de Asuntos Contables el nombre de máximo 2 funcionarios y/o contratistas que realizarán las funciones de entrega de órdenes de pago y recepción de ordenes devueltas, con el respectivo número telefónico laboral y número celular si es posible.
1. Se recuerda que de acuerdo a lo establecido en el decreto 1070 de 2013 artículo 2 parágrafo 2 se tendrán en cuenta la totalidad de los pagos o abonos en cuenta del respectivo mes para efectos del cálculo de la retención en la fuente.
1. **4.** Se les recuerda a todos los funcionarios y contratistas que la Secretaria de Hacienda no dará información sobre el estado de las órdenes de pago ni en forma personal ni telefónica, la consulta se hará únicamente a través de la pagina web de Municipio en la siguiente dirección:  
[http://172.23.50.135:8080/consulta\\_op/consulta.php](http://172.23.50.135:8080/consulta_op/consulta.php) para los usuarios internos y para los usuarios externos: [www.pereira.gov.co/funcionarios\\_y\\_contratistas/consulta de ordenes de pago](http://www.pereira.gov.co/funcionarios_y_contratistas/consulta_de_ordenes_de_pago)



ALCALDÍA DE PEREIRA  
**CIERRE DE PRESUPUESTO**

1. Expedición de disponibilidades presupuestales hasta el día **28 de noviembre.**

1. Expedición de compromisos presupuestales hasta el día **15 de diciembre.**

Atentamente,

**HECTOR FABIO CASTRO CALVO**  
Director Operativo de Asuntos Contables (e)

**RODRIGO GALLEGO GONZALEZ**  
Subsecretario de Asuntos Financieros

**LUZ DARY ESCOBAR DE ROBLEDO**  
Tesorero

**FABIO MORENO GAITAN**  
Secretaria de Hacienda y Finanzas Publicas

Proyectó y elaborado por: Hector Fabio Castro Calvo