

31 OCT 2024

CIRCULAR No. 005

Para: Directores de Sede Nacional, Gerentes de Recurso de la Sede de la Dirección General, Directores Regionales, Coordinadores de los Grupos Financieros, Personal de Gestión de Apoyo y Soporte y demás Grupos de las Regionales, Coordinadores de Centros Zonales, Supervisores e Interventores de Contratos y demás Colaboradores

Asunto: Cronograma de Cierre Financiero Vigencia 2024 y Apertura Vigencia Fiscal 2025

Estimados Colaboradores,

La Secretaría General comunica a todas las áreas y niveles del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, las siguientes instrucciones y cronograma, correspondientes al cierre de la vigencia fiscal 2024 y apertura de la vigencia fiscal 2025.

Se solicita a los Directores de Sede Nacional, Gerentes de Recurso de la Sede de la Dirección General, Directores Regionales, Coordinadores de los Grupos Financieros, Personal de Gestión de Apoyo y Soporte y demás Grupos de las Regionales, Coordinadores de Centros Zonales, Supervisores e Interventores de Contratos, dar estricto cumplimiento a las fechas aquí señaladas. Lo anterior, en el marco de las directrices y tiempos que para este proceso señala el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP).

1. CIERRE GESTIÓN FINANCIERA 2024

1.1 CIERRE DE PRESUPUESTO VIGENCIA FISCAL 2024 Y APERTURA 2025.

La normatividad aplicable al ICBF por ser parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), corresponde al Decreto 111 de 1996, Decreto 2674 de 2012, Decreto 1068 de

 ICBFColombia

www.icbf.gov.co

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No.64c -- 75
PBX: 437 7630

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

CIRCULAR No. 005

2015¹, Ley 2342 de 2023², Decreto 2295 de 2023³, Decreto 0163 de 2024⁴, así como la Resolución 5360 de 2023⁵ los procedimientos vigentes, la G1.GF *Guía de Cierre Financiero Vigencia 2024 y Apertura Vigencia Fiscal 2025*, todo ello en concordancia con las Circulares que emite el MHCP para tal efecto. Es importante tener presente que las actividades a realizar y los conceptos técnicos que la soportan se encuentran plenamente detallados en la *Guía de Cierre Financiero Vigencia 2024 y Apertura Vigencia Fiscal 2025*, de la cual se desprende el cronograma relacionado en la presente circular.

Se reitera a todos, la necesidad de difundir y realizar con sus equipos de trabajo, buenas prácticas para lograr una ejecución presupuestal que demuestre la óptima utilización de los recursos que han sido asignados al ICBF, en concordancia con el cumplimiento oportuno de metas y compromisos correspondientes a vigencia actual.

Especial atención debe otorgarse a la ejecución del rezago presupuestal de la vigencia 2023, como a la proyección de reservas y cuentas por pagar al cierre del presente año (denominado rezago presupuestal 2024), dado que no solo impactan los indicadores de eficiencia del Instituto, sino la calificación de la Contraloría General de la República (CGR) en virtud de las auditorías financieras.

Los invito a aprovechar al máximo este proceso de cierre, para que de manera conjunta identifiquemos dificultades que afecten la ejecución presupuestal y de manera concertada realicemos acciones de mejora sobre la marcha, en asuntos contractuales, de gestión financiera, de planeación, si es del caso.

Con fundamento en lo anterior, a continuación, se presenta el cronograma presupuestal así:

¹ Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.

² Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1 o. de enero al 31 de diciembre de 2024.

³ Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2024, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos.

⁴ Por el cual se modifica el Decreto 2295 de 2023 "Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2024, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos"

⁵ Se actualizan, establecen y unifican los requisitos y documentos soporte para el pago de las obligaciones contraídas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

CIRCULAR No. 005

1.1.1 Cierre Presupuestal Vigencia 2024

1.1.1.1 Traslados Presupuestales

	Actividades	Responsable	Fecha / Plazo Máximo
1	Solicitud de traslados y modificaciones en el presupuesto que no afectan el Anexo del Decreto de Liquidación, más específicamente los contracréditos de recursos desde las Subunidades (Direcciones Regionales) hacia el Nivel Nacional.	Direcciones Regionales y/o Áreas Sede de la Dirección General	29/11/2024
2	Traslados y modificaciones en el presupuesto que no afectan el Anexo del Decreto de Liquidación, más específicamente los contracréditos de recursos desde las Subunidades (Direcciones Regionales) hacia el Nivel Nacional.	Áreas Sede de la Dirección General y Grupo de Presupuesto	2/12/2024
3	Solicitud de traslados y modificaciones en el Presupuesto que no afectan el Anexo del Decreto de Liquidación, más específicamente los créditos de recursos a las Subunidades desde Nivel Nacional. Condiciones para esto dadas en la G1.GF Guía de Cierre Financiero Vigencia 2024 y Apertura Vigencia Fiscal 2025.	Direcciones Regionales y/o Áreas Sede de la Dirección General	29/11/2024
4	Traslado y modificaciones en el Presupuesto que no afectan el Anexo del Decreto de Liquidación, más específicamente los créditos de recursos a las Subunidades desde Nivel Nacional.	Áreas Sede de la Dirección General y Grupo de Presupuesto	2/12/2024

Nota: En caso que se requiera realizar traslados extraordinarios de recursos, estos deberán contar con viabilidad de la Dirección de Planeación y Control de Gestión y de la Dirección Financiera.

1.1.1.2 Certificados de Disponibilidad Presupuestal - CDP

	Certificados De Disponibilidad Presupuestal (CDP)	Responsable	Fecha / Plazo Máximo
1	Última fecha de expedición de CDP	Encargado de las funciones de presupuesto en las Direcciones Regionales y GFSDG	15/11/2024

1.1.1.3 Registros Presupuestales de Compromiso - RPC

	Registros Presupuestales De Compromiso (RPC)	Responsable	Fecha / Plazo Máximo
1	Solicitud de reducción de saldos de compromisos presupuestales de todos los contratos, previa modificación contractual.	Grupo de Jurídicos en las Direcciones Regionales - Dirección de Contratación en la Sede Nacional	1/11/2024
2	Reducción de saldos de compromisos presupuestales de todos los contratos, previa modificación contractual.	Grupos Financieros en las Direcciones Regionales y GFSDG	15/11/2024
3	Última fecha de expedición de RPC	Encargado de las funciones de presupuesto en las Direcciones Regionales y GFSDG	22/11/2024

 ICBFColombia

www.icbf.gov.co

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No.64c - 75
PBX: 437 7630

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

005

CIRCULAR No.

1.1.1.4 Rezago Presupuestal

Rezago Presupuestal – Reservas Presupuestales		Responsable	Fecha / Plazo Máximo
1	Remitir el F2.P5.GF Formato Acta Cancelación de Reservas Presupuestales, para los compromisos constituidos en la vigencia 2023.	Grupos Financieros en las Direcciones Regionales y Grupo Sede de la Dirección General	29/11/2024
2	Solicitud y justificación de constitución de reservas presupuestales debidamente autorizada por Ordenador de Gasto y Supervisores.	Gerente de recurso y Supervisor	24 /12/2024
3	Constitución automática de reservas presupuestales de las comisiones de servicios y/o autorizaciones de desplazamientos que se generen entre el 24 y el 31 de diciembre de 2024.	Grupos Financieros en las Direcciones Regionales y Grupo Sede de la Dirección General	31/12/2024
4	Pago de Reservas Presupuestales constituidas al cierre de la vigencia fiscal 2023.	Grupos Financieros en las Direcciones Regionales y Grupo Sede de la Dirección General	28/11/2024

1.1.1.5 Vigencias Futuras

Vigencias Futuras		Responsable	Fecha / Plazo Máximo
1	Expedición de CDP para el apalancamiento de contrato o acto administrativo con Vigencia Futura*	Grupos Financieros en las Direcciones Regionales y Grupo Sede de la Dirección General	09/12/2024
2	Registro Presupuestal del compromiso para el apalancamiento de contrato o acto administrativo con Vigencia Futura*	Grupos Financieros en las Direcciones Regionales y Grupo Sede de la Dirección General	24/12/2024

*Sujeto a fecha de aprobación de vigencia futura- Circular MHCP No 023 del 25 de julio de 2024.

1.1.2 Apertura Presupuestal Vigencia Fiscal 2025

Presupuesto 2025		Responsable	Fecha / Plazo Máximo
1	Cargue de Apropriaciones 2025	Grupo de Presupuesto Dirección Financiera	31/12/2024 al 02/01/2025
2	Realizar validación de resolución de comunicación de presupuesto vigencia 2025	Grupos Financieros en las Direcciones Regionales y Grupo Sede de la Dirección General (Rol SIIF presupuesto)	2/01/2025
3	Realizar traslado de documentos en SIIF Nación de compromisos que amparan las vigencias futuras, con lo cual se realizará automáticamente la expedición de la solicitud y expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y del Registro Presupuestal de Compromiso.*	Grupos Financieros en las Direcciones Regionales y Grupo Sede de la Dirección General (Rol SIIF presupuesto)	15/01/2025
4	Realizar conciliación para verificar los saldos de Cuentas por Pagar y reservas presupuestales, entre las áreas de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería	Responsables de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería, en las Direcciones Regionales y Grupo Sede de la Dirección General	6/01/2025

CIRCULAR No.

005

	Presupuesto 2025	Responsable	Fecha / Plazo Máximo
5	Realizar el traslado de documentos de Reservas Presupuestales, constituidas en la vigencia 2024.	Grupos Financieros en las Direcciones Regionales y Grupo Sede de la Dirección General (Rol SIIF presupuesto)	15/01/2025
6	Envío de Informe respecto de la utilización de los cupos autorizados de las Vigencias Futuras al Grupo de Presupuesto de la Dirección Financiera.	Grupos Financieros en las Direcciones Regionales y Grupo Sede de la Dirección General	27/01/2025
7	Realizar la liberación de Registros Presupuestales de Compromisos de reservas constituidas en el 2024, una vez se cuente con el documento soporte para dicho trámite.	Grupos Financieros en las Direcciones Regionales y Grupo Sede de la Dirección General (Rol SIIF presupuesto)	A partir del 3/02/2025
8	Realizar expedición de CDP y RPC vigencia 2025. <u>Se recomienda que deben expedirse de manera inicial los RPC que impliquen contratación o actos administrativos con vigencias futuras.</u>	Grupos Financieros en las Direcciones Regionales y Grupo Sede de la Dirección General (Rol SIIF presupuesto)	A partir del 02/01/2025

*Acorde con la G1.GF Guía de Cierre Financiero Vigencia 2024 y Apertura Vigencia Fiscal 2025, es importante al realizar los registros de CDP y RPC de Vigencia Futura que para facilitar su identificación se coloque la sigla "VF" en el objeto.

1.2 CIERRE DE TESORERÍA VIGENCIA FISCAL 2024 Y APERTURA 2025

Siendo el Programa Anual de Caja PAC, un instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles para cumplir con los compromisos adquiridos por la entidad, se insta, a que las áreas ejecutoras tramiten sus pagos o constitución de cuentas por pagar con el lleno de los requisitos exigidos incluyendo la entrega del bien o servicio a satisfacción.

1.2.1 Cierre de Tesorería Vigencia Fiscal 2024

	Actividades	Responsable	Fecha / Plazo Máximo
1	Solicitud extraordinaria de PAC con recurso Nación para gestionar ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP para el mes de diciembre 2024.*	Directores y enlaces del Nivel Nacional	10/12/2024
2	Generación PAC de recurso propios con base en PACCO	Grupo Tesorería de la Dirección Financiera y Dirección de Abastecimiento	02/12/2024
3	Reintegros de Recursos Nación correspondientes a rendimientos financieros, inejecuciones, entre otros.	Direcciones Regionales y Grupo Financiero Sede de la Dirección General	13/12/2024
4	Reintegros de Recursos Propios correspondientes a rendimientos financieros, inejecuciones, entre otros.	Direcciones Regionales y Grupo Financiero Sede de la Dirección General	11/12/2024
5	Generación de orden de pago presupuestal**	Direcciones Regionales y Grupo Financiero Sede de la Dirección General	24/12/2024

CIRCULAR No. 005

6	Radicación de documentos para el trámite de devoluciones de Ingresos por Mayores Valores por concepto de Parafiscal 3% PILA.	Direcciones Regionales	13/12/2024
7	Ejecución de PAC Recursos Propios y Nación***	Direcciones Regionales y Grupo Financiero Sede de la Dirección General	31/12/2024

*La aprobación de los Recursos de PAC Nación dependen exclusivamente de su aprobación por parte del MHCP.

** Sujeto a el memorando de Cierre Financiero 2024 emitido por el MHCP

***Sujeto a la disponibilidad operativa del SIIF Nación y la disponibilidad de PAC

1.2.2 Apertura de Tesorería Vigencia Fiscal 2025

	Actividades	Responsable	Fecha / Plazo Máximo
1	Registro de Ingresos Presupuestales recibidos a 31 de diciembre.	Grupo de Tesorería del Nivel	17/01/2025
2	Reintegros de Recursos Nación y Propios correspondientes a rendimientos financieros, inejecuciones, entre otros, generados en el mes de diciembre de la vigencia 2024 y enero de la vigencia 2025.	Direcciones Regionales y Grupo Financiero Sede de la Dirección General	A partir del 03/02/2025
3	Realizar el traslado de documentos de cuentas por pagar constituidas al 31 de diciembre de 2024	Direcciones Regionales y GFSDG	15/01/2025
4	Remitir el Formato F2.G1.GF "Formato Certificación Cuentas por Pagar al cierre de la vigencia", al Coordinador del Grupo de Tesorería de la Sede de la Dirección General, una vez efectuado el traslado de documentos	Direcciones Regionales y Grupo Financiero Sede de la Dirección General	27/01/2025

1.3 GESTIÓN DE PAGOS CIERRE DE VIGENCIA FISCAL 2024.

Para la gestión de radicación de documentos y pago, debe tenerse en cuenta lo dispuesto en los procedimientos, incluida la Guía de Cierre Financiero 2024 Apertura Vigencia Fiscal 2025, y lo contemplado en la Resolución 5360 del 2023⁶.

	Actividades	Responsable	Fecha / Plazo Máximo
1	Radicación de documentos para pago contratos de prestación de servicios -honorarios mes de Diciembre	Supervisores, Jefes de Oficina, Directores y Enlaces Financieros	10/12/2024* UNICAMENTE
2	Radicación de documentos para el pago Proveedores para que se vea reflejado en el mes de diciembre.	Jefes de Oficina, Directores y Enlaces Financieros	10 / 12 / 2024 UNICAMENTE
3	Radicación de documentos para pago de administraciones, servicios públicos, arrendamientos.	Jefes de Oficina, Directores y Enlaces Financieros	13/12/2024

⁶ Por medio de la cual, (...) Se establecen los requisitos y documentos soporte para el pago de las obligaciones contraídas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

CIRCULAR No. 005

	Actividades	Responsable	Fecha / Plazo Máximo
4	Radicación de documentos para pago de Indemnizaciones, Sentencias y Conciliaciones.	Jefes de Oficina, Directores y Enlaces Financieros	18/12/2024
5	Recepción de documentos de legalización de las comisiones de servicios y/o autorizaciones de desplazamientos que se generen hasta el 9 de diciembre de 2024.	Cada comisionado	10/12/2024
6	Recepción de documentos de legalización de las comisiones de servicios y/o autorizaciones de desplazamientos que se generen entre el 10 y el 31 de diciembre de 2024 para constitución como reserva.	Cada comisionado	31/12/2024
7	Radicación de documentos para la constitución de las cuentas por pagar de proveedores (personas jurídicas).	Supervisores, Jefes de Oficina Directores y Enlaces Financieros	20/12/2024 UNICAMENTE
8	Pago de la bonificación. (Sujeto al cumplimiento de radicación de documentos establecidos en el cronograma de nómina liderado por la Dirección de Gestión Humana)	Grupo Financiero Sede de la Dirección General	09/12/2024
9	Pago de la Pago Nómina (Sujeto al cumplimiento de radicación de documentos establecidos en el cronograma de nómina liderado por la Dirección de Gestión Humana)	Grupo Financiero Sede de la Dirección General	23/12/2024
10	Pago de Inherentes de Nómina (Sujeto al cumplimiento de radicación de documentos establecidos en el cronograma de nómina liderado por la Dirección de Gestión Humana)	Grupo Financiero Sede de la Dirección General	24/12/2024

*En caso que la supervisión del contrato de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión decida que el pago no se debe realizar, deberá hacer la solicitud formal mediante correo electrónico al Grupo Financiero indicando la no continuidad del proceso. **Fecha máxima para realizar lo previamente expuesto: 23 de diciembre de 2024 hasta las 5:00 p.m.** Se precisa que esta solicitud de devolución y no pago generará una reserva presupuestal la cual se deberá justificar y avalar por el ordenador de gasto mediante el formato dispuesto para ello.

NOTA: Es importante que los grupos financieros o quienes hagan sus veces, realicen un seguimiento y control detallado de las solicitudes de pago que sean radicadas, acorde con los procedimientos internos, de personas naturales y jurídicas y demás obligaciones de la entidad a fin de evitar contratiempos y reprocesos en el cierre de la vigencia.

1.3.1 Gestión de pagos rezago presupuestal constituido al cierre de la vigencia fiscal 2024.

	Actividades	Responsable	Fecha / Plazo Máximo
1	Pago de Cuentas por Pagar constituidas al cierre de la vigencia 2024, de acuerdo con los documentos radicados por el supervisor en el mes de diciembre de la vigencia anterior*.	Grupos Financieros en las Direcciones Regionales y Grupo Sede de la Dirección General	28/02/2025
2	Radicación de documentos para el pago de reservas Presupuestales constituidas al cierre de la vigencia 2024	Grupos Financieros en las Direcciones Regionales y Grupo Sede de la Dirección General	Hasta 31/10/2025

CIRCULAR No. - 005

1.4 LEGALIZACIÓN Y CIERRE DE CAJAS MENORES VIGENCIA FISCAL 2024.

El proceso de legalización y cierre de las cajas menores para la vigencia fiscal 2024, se rige por el Título 5 de la parte 8ª del Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015, en la cual la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, reguló la constitución y funcionamiento de las cajas menores y conforme lo dispuesto por la Guía para el Manejo.

Actividades		Responsable	Fecha / Plazo Máximo
1	Justificación de necesidad de Caja Menor	Coordinadores Regionales, Administrativa, General y Secretaría General	9/12/2024
2	Radicación de documentos para la legalización definitiva de las Cajas Menores, teniendo en cuenta que ya se deben haber generado los cierres Tesoral, Contable y Presupuestal.	Cuentadante de la caja menor	12/12/2024
3	Realizar la legalización y Cierre Definitivo de las Cajas Menores	Grupos Financieros en las Direcciones Regionales y Grupo Sede de la Dirección General	18/12/2024

1.5 CIERRE CONTABLE.

Las fechas y actividades consignadas en este documento cumplen con lo establecido en el Marco Conceptual, incorporado al Régimen de Contabilidad Pública (RCP) mediante la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones, para la preparación y presentación de la información financiera por parte de las entidades de gobierno y la Resolución 211 de 2021⁷.

Es de tener en cuenta que para el registro de los hechos económicos se debe cumplir con el principio de devengo⁸, razón por la cual se requiere a las áreas proveedoras de información, cumplir las fechas relacionadas con los documentos que correspondan.

⁷ Por la cual se modifican el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

⁸ Devengo: los hechos económicos se reconocen en el momento en que suceden, con independencia del instante en que se produce el flujo de efectivo o equivalentes al efectivo que se deriva de estos, es decir, el reconocimiento se efectúa cuando surgen los derechos y obligaciones, o cuando el hecho económico incide en los resultados del periodo.

CIRCULAR No. 005

1.5.1 Envío De Información Por Las Diferentes Áreas A Los Grupos Financieros

	Envío de información por las diferentes áreas a los grupos financieros	Responsable	Fecha/Plazo Máximo
1	Ingreso de Bienes por compra, donación en el aplicativo SEVEN	Dirección Administrativa	9/12/2024
2	Certificación de Toma Física de Inventarios	Dirección Administrativa	26/12/2024
3	Entrega información de saldos de PPE para elaboración de conciliaciones (sin depreciación)	Dirección Administrativa	27/12/2024
4	Remisión del detalle de la identificación de los Préstamos de Vivienda e Incapacidades de manera detallada, por tercero, valor y cuenta contable.	Dirección de Gestión Humana o área responsable en la Dirección Regional	16/01/2025
5	Informe sobre el cálculo actuarial para registro	Dirección de Gestión Humana - GFSDG	23/01/2025
6	Remisión de información para actualización de los Procesos Jurídicos a favor y en contra.	Oficina Asesora Jurídica	7/01/2025
7	Remisión del consolidado nacional de los procesos a favor y en contra al cierre de la vigencia para elaboración de conciliación	Oficina Asesora Jurídica	10/01/2025
8	Cierre de registros contables para los movimientos de almacén del mes de diciembre de 2024	Almacenistas de las Direcciones Regionales y Sede de la Dirección General	8/01/2025
9	Solicitud de estados de cuenta de los encargos fiduciarios y Patrimonios autónomos	Grupo Financiero Sede de la Dirección General - Dirección Administrativa (Grupo de Infraestructura - Grupo de Gestión de Bienes)	7/01/2025
10	Remisión de las conciliaciones de Fiducias y Patrimonios autónomos al cierre de diciembre de 2024	Dirección Administrativa	13/01/2025

1.5.2 Mediciones Posteriores

	Contabilidad	Responsable	Fecha / Plazo Máximo
1	Remisión del informe de las mediciones Posteriores a Deudas de difícil cobro.	Oficina Asesora Jurídica, Grupo de Contabilidad, Dirección General	16/01/2025
2	Remisión del informe de las mediciones posteriores Incapacidades y Préstamos por cobrar	Dirección de Gestión Humana	16/01/2025
3	Remisión del informe de las mediciones Posteriores Inventarios, Propiedad Planta y Equipo	Grupo Administrativo, Direcciones Regionales, Dirección Administrativa, Dirección General	16/01/2025
4	Remisión del informe de las Mediciones Posteriores Bienes Históricos y culturales.	Grupo Administrativo, Direcciones Regionales, Dirección Administrativa, Dirección General	16/01/2025

 ICBFColombia

www.icbf.gov.co

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No.64c – 75
PBX: 437 7630

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

CIRCULAR No. 005

1.5.3 Revelaciones

	Remitir Al Grupo De Contabilidad Las Revelaciones De	Responsable	Fecha/Plazo Máximo
1	Reunión preliminar para revisar información a revelar de Efectivo y equivalentes al efectivo	Grupo de Contabilidad vs Grupo de Tesorería	17/01/2025
2	Efectivo y Equivalentes al efectivo.	Grupo de Tesorería	23/01/2025
3	Reunión preliminar para revisar información a revelar de incapacidades y préstamos por cobrar y beneficios a los empleados	Grupo de Contabilidad vs Dirección de Gestión Humana	17/01/2025
4	Incapacidades y Préstamos por cobrar	Dirección de Gestión Humana	23/01/2025
5	Beneficios a los empleados	Dirección de Gestión Humana, o área responsable en la Dirección Regional	23/01/2025
6	Reunión preliminar para revisar información a revelar de cuentas por cobrar	Grupo de Contabilidad vs Grupo de Recaudo	27/01/2025
7	Cuentas por cobrar	Grupo de Recaudo, Dirección General, Oficina Asesora Jurídica	30/01/2025
8	Reunión preliminar para revisar información a revelar de inventarios, Propiedad Planta y Equipo, Bienes Históricos y culturales, Fiducias y Patrimonios Autónomos	Grupo de Contabilidad vs Dirección Administrativa (GGB y GA1)	13/01/2025
9	Inventarios, Propiedad Planta y Equipo	Grupo Administrativo, Direcciones Regionales, Dirección Administrativa, Dirección General	23/01/2025
10	Bienes históricos y culturales	Grupo Administrativo, Direcciones Regionales, Dirección Administrativa, Dirección General	23/01/2025
11	Recursos Entregados en Administración REA	Dirección Administrativa - DGH - GFSDG	23/01/2025
12	Cuentas por Pagar	Grupos Financieros Direcciones Regionales, Grupo Financiero Sede de la Dirección General	23/01/2025
13	Recursos recibidos en administración	Grupos Financieros Direcciones Regionales	23/01/2025
14	Ingresos recibidos por anticipado	Grupo Financiero Sede de la Dirección General	23/01/2025
15	Reunión preliminar para revisar información a revelar de Provisiones y activos y pasivos contingentes	Oficina Asesora Jurídica	17/01/2025
16	Provisiones, Activos y Pasivos contingentes	Oficina Asesora Jurídica	23/01/2025

1.5.4 Otros Informes

	Presentación Informes Al Grupo De Contabilidad	Responsable	Fecha/Plazo Máximo
1	Informe Causación aportes sobre la nómina del mes de diciembre (cuenta 131202)	Grupo de Recaudo, Dirección General	31/01/2025
2	Reporte de Operaciones Recíprocas.	Grupos Financieros Direcciones Regionales	3/02/2025

005

CIRCULAR No.

Presentación Informes Al Grupo De Contabilidad		Responsable	Fecha / Plazo Máximo
3	Formato de seguimiento de conciliaciones de Operaciones Recíprocas	Grupos Financieros Direcciones Regionales	5/02/2025
4	Retención de ICA (Bogotá, Sede, Cundinamarca), Retención en la fuente, Estampilla, Fonsecon con sus respectivos DRXC Y OPNP	Grupos Financieros Direcciones Regionales, Grupo Financiero Sede de la Dirección General	2/01/2025

1.5.5 Presentación Estados Financieros

Actividad		Responsable	Plazo máximo
1	Consolidación y reporte de Operaciones Recíprocas.	Grupo de Contabilidad, Dirección General	3/02/2025
2	Consolidación del Informe de notas y revelaciones de las Direcciones Regionales	Grupo de Contabilidad, Dirección General	7/02/2025
3	Transmisión Reporte de Información Contable Pública a la CGN (transmisión Estados Financieros sin revelaciones)	Grupo de Contabilidad, Dirección General	14/02/2025
4	Presentación de estados financieros vigencia 2024.	Grupo de Contabilidad, Dirección General	20/02/2025
5	Transmisión a la CGN del juego completo de estados financieros que incluyen las notas y revelaciones en archivo PDF (firmado por los responsables)	Grupo de Contabilidad, Dirección General	26/02/2025
6	Publicación Estados Financieros vigencia 2024	Dirección Financiera, Dirección General	27/02/2025

Nota: Se recomienda que los Grupos Financieros de las Direcciones Regionales y Grupo Financiero de la Sede de la Dirección Regional, requieran a las áreas transversales proveedoras de información a registrar en los estados financieros con la debida oportunidad, a fin de cumplir con las fechas establecidas para cada actividad incluyendo la presentación de revelaciones.

*Estas fechas están sujetas a cambios de acuerdo con el cronograma de cierre que determine la Contaduría General de la Nación, si estas varían se dará alcance a este punto por parte de la Dirección Financiera – Coordinación Grupo de Contabilidad.

1.6 CIERRE DE CARTERA

Actividad		Responsable	Fecha / Plazo Máximo
1	Entrega informe preliminar de cartera con corte a 29 de noviembre de 2024	Profesional, técnico o Auxiliar asignado en el área de Recaudo de la Dirección Regional	13/12/2024
2	Entregar los actos administrativos y/o documentos soporte pertinentes a contabilidad regional para el reconocimiento de la cartera en SIIF NACION.	Profesional, técnico o Auxiliar asignado en el área de Recaudo de la Dirección Regional, y del Grupo de Recaudo Dirección Financiera	30/12/2024
3	Realizar las preconciaciones de cartera conjuntamente entre las áreas de concursales, laborales, cobro coactivo, y contabilidad.	Profesional, técnico o Auxiliar asignado en el área de Recaudo de la Dirección Regional	20/12/2024

 ICBFColombia

www.icbf.gov.co

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No.64c – 75
PBX: 437 7630

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

CIRCULAR No. 005

Actividad	Responsable	Fecha / Plazo Máximo
4 Se recibirán soportes para aplicación de los registros por reclasificaciones de abonos, así como aplicación de títulos judiciales en los formatos de cartera FS, y se remitirá a las áreas de Pagaduría y Contabilidad para que en estas áreas realicen los registros correspondientes	Áreas de jurídicas de las Regionales y áreas oficina Asesora jurídica	30/12/2024
5 Recepción de los soportes para ajustes de cartera parafiscales 3% y otras carteras en el Grupo Recaudo de la Dirección Financiera.	Profesional, técnico o Auxiliar asignado en el área de Recaudo de la Dirección Regional, y del Grupo de Recaudo Dirección Financiera	27/12/2024
6 Remitir a Contabilidad las revelaciones de las cuentas por cobrar.	Profesional, técnico o Auxiliar asignado en el área de Recaudo de la Dirección Regional, y del Grupo de Recaudo Dirección Financiera	30/01/2025
7 Enviar a Contabilidad liquidaciones de aportes para registro.	Profesional, técnico o Auxiliar asignado en el área de Recaudo de la Dirección Regional	02/01/2025
8 Remitir los movimientos generados por reclasificaciones de abonos, así como aplicación de títulos judiciales a las áreas de Pagaduría y Contabilidad, los cuales harán parte de la vigencia 2024	Profesional, técnico o Auxiliar asignado en el área de Recaudo de la Dirección Regional, y del Grupo de Recaudo Dirección Financiera	03/01/2025
9 Se recibirán nuevamente, para movimiento en los formatos de la siguiente vigencia, las reclasificaciones de abonos, así como aplicación de títulos judiciales en los formatos de cartera FS, y se remitirá a las áreas de Pagaduría y Contabilidad para que en estas áreas realicen los registros correspondientes.	Profesional, técnico o Auxiliar asignado en el área de Recaudo de la Dirección Regional, y del Grupo de Recaudo Dirección Financiera	31/01/2025

1.7 CIERRE DE INGRESOS PARAFISCALES

Actividad	Responsable	Fecha / Plazo Máximo
1 Enviar a pagaduría la discriminación de los pagos recibidos por bancos, para que en esta área se realice la respectiva imputación de los Documentos de Recaudo por Clasificar "DRXC".	Profesional, técnico o Auxiliar asignado en el área de Recaudo de la Dirección	03/01/2025
2 Realizar registro de ingresos recibidos por bancos en el sistema SIREC.	Profesional, técnico o Auxiliar asignado en el área de Recaudo de la Dirección Regional.	07/01/2025
3 Aprobación de los ingresos Pila y clasificación de cartera en el sistema SIREC	Profesional, técnico o Auxiliar asignado en el área de Recaudo de la Dirección Regional.	Al día siguiente del envío del cargue de ingresos del mes diciembre 2024.
4 Realizar preconciliaciones de ingresos conjuntamente entre las áreas de Pagaduría, Contabilidad, y Presupuesto.	Profesional, técnico o Auxiliar asignado en el área de Recaudo de la Dirección Regional, y del Grupo de Recaudo Dirección Financiera	20/12/2024

CIRCULAR No. 005

5	Realizar en el sistema SIREC el proceso de cierre vigencia 2024 y apertura 2025	Usuario Funcional con perfil administrador del sistema SIREC asignado en el área de Recaudo de la Dirección Regional	30/12/2024
6	Generar y enviar a Contabilidad el Reporte de operaciones recíprocas.	Profesional, técnico o Auxiliar asignado en el área de Recaudo de la Dirección Regional, y del Grupo de Recaudo Dirección Financiera	31/01/2025
7	Verificación y envío a Contabilidad del reporte de causación de ingresos Pila.	Profesional, en el Grupo de Recaudo Dirección Financiera	31/01/2025
8	Se remitirán a Contabilidad las revelaciones de los ingresos	Profesional, técnico o Auxiliar asignado en el área de Recaudo de la Dirección Regional, y del Grupo de Recaudo Dirección Financiera	07/02/2025

Nota 1: Se expedirán CDP excepcionalmente cuando estos correspondan a cumplimientos de ley.

Nota 2: Se realizará liberaciones de CDP no comprometidos hasta las fechas aquí autorizadas, exceptuando gastos de personal y servicios públicos.

Nota 3: Cuando se requiera realizar algún registro en el SIIF Nación, que supere las fechas aquí establecidas, se deberá contar con autorización por escrito del ordenador de gasto correspondiente, es decir, Director Regional u ordenador de gasto de la Sede de la Dirección general según corresponda, (a excepción de traslados presupuestales).

Cordialmente,



DIANA MIREYA PARRA CARDONA
Secretaría General

Aprobó: Oscar Javier Manrique Ladino - Director Financiero
Elvira Pinilla Molano - Coordinadora Grupo de Presupuesto
Alba Patricia Castellanos Ramirez - Coordinadora Grupo de Contabilidad
Martha Elena Garcia Capera - Coordinadora Grupo de Recaudo
Tarciso Andrés Osorio Rodríguez - Coordinador Grupo de Tesorería
Carlos Mauricio Herran Cadena - Coordinador Grupo Financiero Sede de la Dirección General

Revisó: Diego Alexander Romero Porras - Contratista Secretaría General

Proyectó: Richard Henry De Lima Restrepo - Contratistas Grupo de Presupuesto

Jenny Paola Camargo Camargo - Contratista Dirección Financiera
Sharon Montenegro Camargo-Grupo de Planeación y seguimiento financiero y de Gestión

