

CORANTIOQUIA - Subdirección Administrativa y Financiera Medellín

CIRCULAR

TODO EL PERSONAL

Fecha: 14-nov-2023 09:00 AM Pág: 5

Anexos: 3 PÁGINAS

Archivar en:

Radicado por: Claudia María Gómez Londoño



190-CIR2311-18

Favor citar este número al responder

PARA: TODO EL PERSONAL

DE: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ASUNTO: Cronograma Cierre de la Vigencia 2023.

La Subdirección Administrativa y Financiera, con el fin de realizar el cierre oportuno de los procesos administrativos y financieros de la presente vigencia y la apertura de la vigencia 2024, ha definido el siguiente cronograma:

Hasta el 13 de diciembre, se recibirán solicitudes de **Disponibilidades Presupuestales**.

Para el 14 de diciembre, deben estar legalizados totalmente todos los anticipos que por concepto de **viáticos y gastos de viaje** que se hayan entregado a los funcionarios, de lo contrario, se hará efectivo el parágrafo segundo del artículo 11º. de la Resolución **040-RES2301-68** del 10 de enero de 2023, en el sentido de descontar en la quincena siguiente a la comisión, los valores no legalizados de manera oportuna. Se establece entonces que solo hasta el 5 de diciembre, se tramitarán y entregarán anticipos de viáticos y gastos de viaje

Las comisiones que se realicen posteriores a esta fecha se pagarán una vez terminadas y legalizadas, previo certificado de disponibilidad presupuestal y se cancelarán en la actual vigencia si son legalizadas antes del 22 de diciembre de 2023.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co
Página 1 de 5



Las comisiones oficiales realizadas en el mes de diciembre que no hayan sido legalizadas y entregados sus soportes al proceso de tesorería hasta el 22 de diciembre de 2023, **no se cancelarán ni reconocerán bajo ninguna circunstancia.**

Hasta el viernes 15 de diciembre, se recibirán solicitudes de **Registros Presupuestales.**

Hasta el 15 de diciembre, deberán informar los CDP de la vigencia 2023 que se van a reintegrar, junto con las **actas de liquidación** de los contratos y/o convenios. Dicha información debe ser enviada a los correos rperez@corantioquia.gov.co y gochoa@corantioquia.gov.co.

Hasta el 20 de diciembre de 2023, se recibirá la facturación y/o certificación y demás requisitos exigidos para pagos de contratos y/o convenios de esta vigencia, emitidos por los interventores o supervisores. Igualmente, las relacionadas con las reservas presupuestales constituidas al 31 de diciembre de 2022, debido a que estos saldos, **expiran sin excepción el próximo 31 de diciembre de 2023**, según lo establece el artículo 16 del Acuerdo del Consejo Directivo No.444 del 08 de mayo de 2014 "...Las reservas presupuestales y cuentas por pagar que no sean ejecutadas durante la vigencia fiscal para la cual fueron contraídas fenecerán sin excepción alguna al 31 de diciembre de la vigencia".

En los casos en los que no sea posible recibir los bienes, servicios o productos dentro de los términos inicialmente pactados, atendiendo a situaciones excepcionales o a hechos exógenos ajenos a la voluntad de las partes, se deberán cuando aplique, adelantar los trámites administrativos internos para gestionar las respectivas modificaciones contractuales (otrosí), e informar a la Subdirección Administrativa y Financiera de las mismas, esto, para efectos de constituir las **respectivas reservas presupuestales.**

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co
Página 2 de 5

Se debe tener presente, que los supervisores deberán solicitar a los proveedores y /o contratistas, las respectivas facturas de todos los bienes y/o servicios ejecutados al cierre de la vigencia. Lo anterior, para que, junto con la constancia de desembolso, se proceda con el trámite de pago.

La Subdirección Administrativa y Financiera enviara durante los primeros 5 días hábiles del mes de enero de 2024, el listado de las reservas presupuestales y cuentas por pagar para la respectiva validación por parte de los supervisores y así, proceder a su constitución antes del 20 de enero.

Hasta el 20 de diciembre de 2023, el responsable del **fondo fijo** reportará al Grupo Interno de Trabajo de Contabilidad, todos los documentos que harán parte de la legalización de estos, correspondientes al mes de diciembre. El responsable del fondo fijo no hará devolución de recursos a la Tesorería. A la fecha de corte y legalización de este, el responsable debe garantizar que la totalidad de los recursos están en la cuenta corriente abierta para el manejo de estos, por tanto, no deben existir recursos de este en la caja auxiliar del fondo. Igualmente, el responsable del fondo fijo deberá asumir el valor de aquellos gastos que no cumplan la legalidad en el momento de cierre, y deberán incluir las conciliaciones bancarias con su respectivo extracto o movimiento bancario.

Hasta el 21 de diciembre de 2023, el Grupo Interno de Trabajo Contabilidad, recibirá los documentos físicos y medio magnético donde se dé cuenta de la realización y verificación del inventario físico 2023 de todos los bienes muebles e inmuebles de la Corporación (Sede Central, Oficinas Territoriales, Sedes Locales), éste debe incluir sobrantes y faltantes de existir, bienes para dar de baja por obsolescencia, daño total, pérdida o robo con soportes e informe técnico o denuncia judicial, en caso de faltantes debe existir memorando de aceptación de la perdida por parte del responsable.

Teniendo en cuenta el cierre de la vigencia fiscal 2023 y el pago de la seguridad social del mes de diciembre, se solicita a los servidores públicos

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co
Página 3 de 5

abstenerse de realizar traslados de EPS y Fondos de Pensiones, durante el periodo comprendido del 14 de noviembre de 2023 al 15 de enero de 2024, así las cosas, de requerir un traslado favor gestionarlo con anticipación.

La prima de navidad se cancelará a más tardar el 05 de diciembre de 2023. Salvo, otras disposiciones normativas. Para efectuar este proceso, se tendrá en cuenta la liquidación de vacaciones y novedades registradas al 30 de noviembre de 2023.

La nómina de todo el mes de diciembre de los servidores públicos de planta se cancelará en su totalidad, a más tardar el 18 de diciembre de 2023, por lo tanto, se solicita a las diferentes Dependencias de la Corporación reportar cualquier novedad administrativa relacionada con el pago de la nómina del mes de diciembre a más tardar el 07 de diciembre de 2023.

Las vacaciones que se programen para ser disfrutadas entre el 26 de diciembre de 2023 y el 19 de enero de 2024, deberán ser solicitadas máximo hasta el 24 de noviembre y serán pagadas, a más tardar el 18 de diciembre de 2023.

Los servidores públicos que opten por cambiar el método de **retención en la fuente por salarios (procedimiento 1 y 2)** establecidos en los artículos 385 y 386 del Estatuto Tributario, deben enviar el memorando al Grupo Interno de Trabajo Talento Humano a más tardar el 15 de diciembre de 2023, con el fin de ser aplicado en la vigencia 2024.

A partir del 03 de enero de 2024, se abre presupuesto y por lo tanto, se podrán realizar las respectivas solicitudes presupuestales. Teniendo en cuenta, que comienza el proceso de elaboración de un nuevo Plan de Acción.

Los informes que deben ser enviados al Grupo Interno de Trabajo Contabilidad, para el cierre del periodo contable y que se solicitan anualmente a cada uno de los procesos proveedores de la información de base contable,

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co
Página 4 de 5

deberán ser enviados al correo del Contador (correo dgomez@corantioquia.gov.co a más tardar el 12 de enero de 2024). Ver anexo

La información que no alcance a recibirse en esta fecha no entrará a formar parte de los Estados Financieros de la Corporación y por lo tanto se debe prever el riesgo de obtener por parte de las instancias de control, dictamen negativo o con observaciones por falta de integridad y confiabilidad de la información base para su elaboración.

A partir del 15 de enero de 2024, se inicia la recepción de documentos de autorización para desembolsos y recepción de facturas.

Para el cumplimiento de lo estipulado en el presente memorando, se requiere de la colaboración y responsabilidad de todos los Servidores Públicos, Subdirectores, Jefes de Oficina, Supervisores e Interventores para que las fechas programadas en éste se cumplan de acuerdo con los tiempos establecidos.

Atentamente,



ID Firma: 859db579-f088-439f-8715-a448d435aaae
CARLOS ALBERTO VELASQUEZ LOPEZ
Subdirector Administrativo y Financiero

Anexo: Uno (Tres páginas)

Asignación: N/A

Elaboró: Robinson Darío Pérez González 

Revisó: Carlos Alberto Velásquez López

Fecha de Elaboración: 2023-11-10

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co
Página 5 de 5

**REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN GESTIÓN CONTABLE
PROCESO FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

SEGUIMIENTO ENTRADA DE INFORMACIÓN AL PROCESO CONTABLE Y FINANCIERO

PROCESO PROVEEDOR	INSUMO O PRODUCTO	OPORTUNIDAD O FECHA MÁXIMA DE ENTREGA	FORMATO A DILIGENCIAR - REQUISITOS MINIMOS	MEDIO DE COMUNICACIÓN O ENTREGA	RESPONSABLE DEL PROCESO	Se requiere para el cierre de período	Información a reportar para el cierre del período contable
B. GESTIÓN FINANCIERA							
B.3. Gestión Contable							
B.3.1.1.2 Solicitar y recibir información							
INTERACCIONES CON OTROS PROCESOS							
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL	Informe sobre la amortización de los recursos entregados en los convenios, registrados en la subcuenta 198604 - Gasto diferido por transferencias condicionadas.	La información a 31 de diciembre a más tardar el 12 de enero del año siguiente.	F-PGI-23 - Constancia que contenga el avance en la ejecución física y financiera de la PTARD.	Constancia	Subdirección de Gestión Ambiental	SI	A 31 de Diciembre de 2023
Fortalecimiento Administrativo y Financiero	Informe valoración de inversiones y portafolio	La información a 31 de diciembre a más tardar el 12 de enero del año siguiente.	F-PGF-34 - Conciliación de Inversiones con anexo que contenga: <ul style="list-style-type: none"> • Número del título adquirido. • Tipo de título (CDT, depósitos a término, bonos, acciones, entre otros). • Entidad emisora del título. • Indicación de si la inversión tiene valor de mercado. • La intención y capacidad que tenga la entidad sobre la inversión: o Intención y capacidad de conservar hasta su vencimiento. o Intención exclusiva de negociar. o No se mantienen con la intención exclusiva de negociar o de conservar hasta su vencimiento. • Indicación si la inversión otorga control, influencia significativa o control conjunto sobre la entidad receptora de la inversión. • Fecha de negociación. • Fecha de compra o cumplimiento. • Fecha de vencimiento o redención. • Valor nominal o precio de transacción pagado por la inversión. • Tasa de interés nominal. • Tasa de interés efectiva anual. • Valoración de rendimientos a la fecha de corte de la información. • Valor de mercado de la inversión a la fecha de cumplimiento. • Valor de mercado de la inversión a la fecha de negociación, cuando la fecha de negociación sea anterior a la fecha de cumplimiento y la inversión se realice con propósitos de obtener flujos contractuales y conservar hasta su vencimiento. • Los costos de transacción atribuibles a la adquisición de la inversión de administración de liquidez. • La tasa de interés efectiva de la inversión, que hace equivalentes los flujos contractuales del título con su costo amortizado en la fecha de medición. • La existencia de condiciones de cancelación anticipada. • Restricciones existentes en la disposición de la inversión. • La posición de riesgos que asuma la entidad por las inversiones de administración de liquidez (riesgo de tasa de cambio, riesgo de tasa de interés, riesgo de mercado, riesgo de crédito y riesgo de liquidez, entre otros). • El resultado del análisis de los indicios y estimación del deterioro del portafolio de inversiones con indicación de los factores considerado para su determinación. 	Correo electrónico	Grupo de Tesorería	SI	A 31 de Diciembre de 2023
Fortalecimiento Administrativo y Financiero	Informe de Tesorería sobre boletín de bancos	La información a 31 de diciembre a más tardar el 12 de enero del año siguiente.	Informe del sistema Safix - Boletín de Bancos que contenga los saldos de cada una de las cuentas de caja y bancos corporativas.	Correo electrónico	Grupo de Tesorería	SI	A 31 de Diciembre de 2023
Fortalecimiento Administrativo y Financiero	Informe de saldos a favor	La información a 31 de diciembre a más tardar el 12 de enero del año siguiente.	Informe del sistema de Facturación y Cartera - Saldos a Favor contiene cada uno de los saldos a favor porterceros.	Correo electrónico	Facturación y Cartera	SI	A 31 de Diciembre de 2023
Fortalecimiento Administrativo y Financiero	Informe de cartera individualizada por tercero y por Renta	La información a 31 de diciembre a más tardar el 12 de enero del año siguiente.	Informe del sistema Esirena - Cartera Detallada por Edades que contenga: Identificación del tercero, nombre del tercero, concepto de renta y valor por renta	Correo electrónico	Facturación y Cartera	SI	A 31 de Diciembre de 2023
Fortalecimiento Administrativo y Financiero	Informe de Embargos	La información a 31 de diciembre a más tardar el 12 de enero del año siguiente.	F-PGF-35 - Conciliación de Embargos que contenga como mínimo el No. del Título, fecha, nombre del banco, valor del título, valor consignado.	Correo electrónico	Grupo de Tesorería	SI	A 31 de Diciembre de 2023

PROCESO PROVEEDOR	INSUMO O PRODUCTO	OPORTUNIDAD O FECHA MÁXIMA DE ENTREGA	FORMATO A DILIGENCIAR - REQUISITOS MINIMOS	MEDIO DE COMUNICACIÓN O ENTREGA	RESPONSABLE DEL PROCESO	Se requiere para el cierre de período	Información a reportar para el cierre del periodo contable
Fortalecimiento Administrativo y Financiero	Informe sobre valor facturado vs recaudado por renta.	La información a 31 de diciembre a más tardar el 12 de enero del año siguiente.	Informe del sistema que incluya la comparación de los saldos facturados netos y recaudados netos para el Informe de Gestión	Correo electrónico	Facturación y Cartera	No	A 31 de Diciembre de 2023
Fortalecimiento Administrativo y Financiero	Informe de cuentas por pagar.	La información a 31 de diciembre a más tardar el 19 de enero del año siguiente.	F-PGF-36 - Conciliación Cuentas por Pagar que contiene la siguiente información: Nit/CC, Proveedor/Contratista, Cotrato/Factura, Valor Presupuesto, Valor Tesorería, Observaciones.	Correo electrónico	Grupo de Tesorería y Presupuesto	SI	A 31 de Diciembre de 2023
Fortalecimiento Administrativo y Financiero	Informe de aplicativos y licencias	La información a 31 de diciembre a más tardar el 12 de enero del año siguiente.	F-PGI-23 - Constancia que de cuenta del la adquisición, desarrollo e inversiones en actualización, mantenimiento de aplicativos, licencias, deterioro, y amortizaciones.	Constancia	G.I.T. Recursos Tecnológicos	SI	Del 1 de Enero a 31 de Diciembre de 2023
Fortalecimiento Administrativo y Financiero	Informe de tesorería con relación de las cuentas bancarias de la corporación (anexo extractos bancarios)	La información a 31 de diciembre a más tardar el 13 de enero del año siguiente.	Extractos Bancarios cargados al I que contenga las cuentas bancaria que contenga código, número, nombre del banco, tipo de cuenta, sucursal, y fecha.	I:\Tesoreria\EXTRACTOS\2023	Grupo de Tesorería	SI	A 31 de Diciembre de 2023
Fortalecimiento Administrativo y Financiero	Informe de nómina consolidado y prestaciones sociales consolidadas por funcionario a Diciembre 31	La información anual a 31 de diciembre a más tardar el 12 de enero del año siguiente.	F-GTH-46 - Consolidación Incapacidades Pendientes de Reconocimiento por las EPS F-GTH-45 - Consolidación Prestaciones Sociales o documento que informe los saldos Consolidados De Prestaciones Sociales Por Empleado que contenga entre otros el listado del personal de planta con periodos pendientes de disfrute de vacaciones, fechas de causado el derecho y valor por cada concepto. F-GTH-22 - Relación del Personal Desvinculado 1. Relación del personal de planta que haya tenido incapacidades y el valor pendiente por cobrar a las EPS al cierre de la vigencia. 2. Relación del personal que tenga Prestaciones sociales pendientes por liquidar. 3. Relación de personal vinculado con continuidad laboral, discriminando código, grado, cargo, salario y prestaciones sociales pendientes de liquidar con cargo a la corporación. 4. Relación del personal desvinculado	Correo electrónico	G.I.T. Talento Humano	SI	Del 1 de Enero a 31 de Diciembre de 2023
Fortalecimiento Administrativo y Financiero	Informe de nómina y sus deducciones por empleado	La información del mes de diciembre a más tardar el 29 de diciembre 2023.	Reporte del sistema que contenga el mes de diciembre por empleado con devengados y deducciones	Correo electrónico	G.I.T. Talento Humano	SI	A 31 de Diciembre de 2023
Fortalecimiento Administrativo y Financiero	Resoluciones de bonificación y vacaciones y liquidaciones del personal	La información del mes de diciembre a más tardar el 12 de enero del año siguiente.	Resoluciones de bonificación y vacaciones y liquidaciones del personal	Correo electrónico	G.I.T. Talento Humano	SI	A 31 de Diciembre de 2023
Fortalecimiento Administrativo y Financiero	Informe de préstamos por cobrar por concepto de incentivo a la educación	La información a 31 de diciembre a más tardar el 12 de enero del año siguiente.	F-PGI-23 - Constancia o documento que informe lo siguiente: • Resolución de otorgamiento del estímulo o incentivo • Acta de aprobación del comité de capacitación • Factura electrónica de venta o documento de cobro, de la entidad de educación superior prestadora del servicio de educación • Modalidad del programa académico apoyado (pregrado, postgrado) • Tipología del programa académico apoyado (técnica, tecnología, carrera profesional) • Duración del programa académico apoyado • Semestre o periodo académico del programa para el cual se entrega el apoyo • Estimación del Deterioro de la cartera de los préstamos por cobrar por concepto de apoyo a la educación formal e incentivo a la educación de los hijos	Constancia	G.I.T. Talento Humano	SI	A 31 de Diciembre de 2023
Secretaría General	Informe de contratos de obra, conexos de obra y demás componentes de la obra	La información a 31 de diciembre a más tardar el 26 de diciembre de los contratos suscritos	F-PGI-23 - Constancia donde se relacione cada uno de los contratos de obra, conexos de obra y demás contratos que cumplan con las disposiciones y características establecidas en la Ley 1697 de 2013 y concepto 2386 del 5 de septiembre de 2018 del Consejo de Estado, suscrito durante el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2023. Adjuntar la relación de contratos en archivo Excel junto con la copia escaneada de la totalidad de contratos certificados.	Constancia	G.I.T. Contratación	No	A 31 de Diciembre de 2023
Fortalecimiento Administrativo y Financiero	Informe de los decomisos y aprehensiones con destino final (destrucción, devolución al usuario por terminación del proceso, convenios de enajenación a título gratuito).	La información a 31 de diciembre a más tardar el 12 de enero del año siguiente.	F-PGF-33 - Conciliación Decomisos que contenga como mínimo: El nombre producto decomisado, incautautado o aprehendido sean éstos productos forestales, maquinarias o bienes determinando: Nro expediente, Dirección Territorial, cantidad, especie, valor, tercero afectado con nombre y documento de identificación, dirección, Municipio donde se realizó el decomiso, responsable de su custodia, estado de los bienes y del proceso y costos incurridos por la Corporación, destino final de los decomisos y aprehensiones (venta, donación, devolución al usuario por terminación del proceso, convenios de enajenación a título gratuito), Nro del acto administrativo que autoriza el destino final, (resolución, convenio, acta) y fecha del mismo.	Correo electrónico	G.I.T. Fisicos	SI	A 31 de Diciembre de 2023

PROCESO PROVEEDOR	INSUMO O PRODUCTO	OPORTUNIDAD O FECHA MÁXIMA DE ENTREGA	FORMATO A DILIGENCIAR - REQUISITOS MINIMOS	MEDIO DE COMUNICACIÓN O ENTREGA	RESPONSABLE DEL PROCESO	Se requiere para el cierre de período	Información a reportar para el cierre del periodo contable
SUBDIRECCIÓN DE ECOSISTEMAS	Reporte de existencias en viveros: Inventario de plántulas y semillas en viveros.	La información a 31 de diciembre a más tardar el 12 de enero del año siguiente.	F-GTS-30 - Existencia de Material Vegetal en Viveros F-GTS-21 - Material Vegetal Entregado para Fomento F-GTS-29 - Existencia de Semilla en el Banco de Germoplasma que contenga a 31 de diciembre: 1.EXISTENCIA DE SEMILLA EN EL BANCO DE GERMOPLASMA - ESTACION BIODIVERSIDAD. 2.MATERIAL VEGETAL ENTREGADO PARA FOMENTO 3.IEXISTENCIA DE MATERIAL VEGETAL EN VIVEROS	Correo electrónico	Subdirector Ecosistemas (a)	SI	A 31 de Diciembre de 2023
Secretaría General	Reporte de procesos Jurídicos: Procesos Judiciales, Laudos Arbitrales y Conciliaciones Extrajudiciales de la Corporación.	La información a 31 de diciembre a más tardar el 19 de enero del año siguiente.	F-PGJ-01 - Conciliación Procesos Litigiosos Reportar al proceso contable soportes e informe de Procesos a favor y en contra de la Corporación y procesos terminados, ya sea en primera o segunda instancia.	Memorando interno y Correo electrónico para las bases de datos en excel	Secretaria General	SI	A 31 de Diciembre de 2023
Fortalecimiento Administrativo y Financiero	Bienes retirados del servicio	La información a 31 de diciembre a más tardar el 12 de enero del año siguiente.	Documento que contenga la relacion de bienes retirados del servicio, detallando su disposición final según corresponda (destruidos, perdidos, donados, vendidos o en bodega pendientes de definir su situación), incluyendo número de placa, acta de baja y fecha.	Correo electrónico	G.I.T. Recursos Físicos	SI	A 31 de Diciembre de 2023
Fortalecimiento Administrativo y Financiero	Relación de Bienes Inmuebles que posea la Corporación, los entregados y recibidos en comodato, los comprados vendidos o donados, y los pendientes de legalizar	La información a 31 de diciembre a más tardar el 12 de enero del año siguiente.	F-PGB-10 - Informe de Bienes Inmuebles	Correo electrónico	G.I.T. Recursos Físicos	SI	A 31 de Diciembre de 2023
DIRECCIÓN GENERAL	Relación de procesos o apertura de responsabilidad interna disciplinaria	La información a 31 de diciembre a más tardar el 12 de enero del año siguiente.	F-GTH-47 - Conciliación Procesos Disciplinarios	Correo electrónico	Oficina de Control Interno Disciplinario	SI	A 31 de Diciembre de 2023
Fortalecimiento Administrativo y Financiero	Test de Deterioro a Activos con valor en libros superior a 35 SMMLV	La información a 31 de diciembre a más tardar el 12 de enero del año siguiente.	F-PGB-04 - Test de Deterioro a Activos	Correo electrónico	G.I.T. Recursos Físicos	SI	A 31 de Diciembre de 2023
Fortalecimiento Administrativo y Financiero	Inventario de activos y elementos en bodega nuevos o sin el primer uso	La información a 31 de diciembre a más tardar el 12 de enero del año siguiente.	Reporte del sistema módulo de Activos Fijos e Inventarios que contenga el Inventario de activos y elementos de consumo en bodega con su respectiva cantidad en existencia y valorados a su costo.	Correo electrónico	G.I.T. Recursos Físicos	SI	A 31 de Diciembre de 2023
Fortalecimiento Administrativo y Financiero	Informe de bienes incorporados por sobrantes de inventarios u otros conceptos diferentes a la adquisición durante la vigencia	La información a 31 de diciembre a más tardar el 12 de enero del año siguiente.	F-PGI-23 - Constancia que contenga: Nombre del bien, placa, valor, y tercero con quien se hizo la transacción incluida su identificación.	Constancia	G.I.T. Recursos Físicos	SI	A 31 de Diciembre de 2023
INTERACCIONES ENTRE EL MISMO PROCESO							
Fortalecimiento Administrativo y Financiero	Reporte de Conciliaciones bancarias	La información a 31 de diciembre a más tardar el 19 de enero del año siguiente.	F-PGF-39 - Conciliación Bancaria	Correo electrónico	Todos los funcionarios de contabilidad.	SI	A 31 de Diciembre de 2023
Fortalecimiento Administrativo y Financiero	Reporte de Conciliaciones entre procesos (Manual de Políticas Contables)	La información a 31 de diciembre a más tardar el 24 de enero del año siguiente.	Seguimiento a las conciliaciones entre las areas.	Correo electrónico	Todos los funcionarios de contabilidad.	SI	A 31 de Diciembre de 2023
Fortalecimiento Administrativo y Financiero	Información básica para las NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS.	La información anual a 31 de diciembre a más tardar el 2 de febrero del año siguiente.	Seguimiento al informe por cuenta donde se detalle aspectos relevantes de cada una de ellas, sobre las partidas que a nivel de subcuenta tengan un peso porcentual mayor al 5% con referencia a la cuenta.	Correo electrónico	Todos los funcionarios de contabilidad.	SI	Comparativo año 2023 - 2022