

**CRONOGRAMA GESTIÓN FINANCIERA Y ÁREA DE ALMACÉN - ENTREGA DE CUENTAS AÑO 2021**

DOCUMENTO	RESPONSABLE	PAC MARZO	PAC ABRIL	PAC MAYO	PAC JUNIO	PAC JULIO	PAC AGOSTO	PAC SEPTIEMBRE	PAC OCTUBRE	PAC NOVIEMBRE	PAC DICIEMBRE	CUENTAS POR PAGAR
<b>CONTRATISTAS (1er Pago)</b>												
Radicación de Cuentas de Cobro de <b>Contratistas</b>	CONTRATISTAS Y SUPERVISORES	19 de febrero	24 de marzo	23 de abril	21 de mayo	23 de junio	23 de julio	24 de agosto	23 de septiembre	22 de octubre	23 de noviembre	17 de diciembre
Entrega de Cuentas por Pagar al Área de Tesorería	ÁREA DE CONTABILIDAD	26 de febrero	31 de marzo	30 de abril	31 de mayo	30 de junio	30 de julio	31 de agosto	30 de septiembre	29 de octubre	30 de noviembre	27 de diciembre
Cargue en BogData de Cuentas para Pago (La DDT realiza el giro en el siguiente día hábil)	SUPERVISOR	4	8	6	3	6	4	6	6	5	6	N.A. (Lo realizara la Tesorería Distrital en Enero de 2022)
<b>CONTRATISTAS (2° PAGO)</b>												
Radicación de Cuentas de Cobro de <b>Contratistas</b> de los servicios prestados en el mes anterior	CONTRATISTAS Y SUPERVISORES	1	5	3	1	1	2	1	1	2	1	N.A.
Entrega de Cuentas por Pagar al Área de Tesorería	ÁREA DE CONTABILIDAD	8	9	7	8	8	9	8	8	9	7	N.A.
Cargue en BogData de Cuentas para Pago (La DDT realiza el giro en el siguiente día hábil)	ÁREA DE TESORERÍA	11	15	13	11	14	12	13	13	12	15	N.A.
<b>PROVEEDORES</b>												
Radicación de facturas de <b>Proveedores</b> al Área de Almacén para el respectivo ingreso	SUPERVISOR DEL CONTRATO Y/O PERSONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN (DESIGNADO POR EL SUPERVISOR)	5 a 11	8 a 12	6 a 10	3 a 10	6 a 12	4 a 9	6 a 10	5 a 11	4 a 8	3 a 7	17 a 20
Radicación de facturas cuentas Garantías de <b>BMC</b> al Área de Almacén para el respectivo ingreso	SUPERVISOR DEL CONTRATO Y/O PERSONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN (DESIGNADO POR EL SUPERVISOR)	5 al 16	8 al 16	6 al 14	3 al 14	6 al 14	4 al 17	6 al 16	5 al 15	4 al 16	3 al 13	N.A.
Radicación de cuentas de cobro de <b>Proveedores</b> al Área de Contabilidad	CONTRATISTAS Y SUPERVISORES	1 al 17	5 al 19	3 al 18	1 al 17	1 al 16	2 al 17	1 al 17	1 al 15	2 al 16	1 al 15	17 al 27
Entrega de Cuentas por Pagar de <b>Proveedores</b> al Área de Tesorería	ÁREA DE CONTABILIDAD	Hasta el 24	Hasta el 23	Hasta el 24	Hasta el 23	Hasta el 23	Hasta el 24	Hasta el 23	Hasta el 22	Hasta el 23	Hasta el 23	Hasta el 28
Radicación de cuentas Garantías de <b>BMC</b>	SUPERVISOR DEL CONTRATO Y/O PERSONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN (DESIGNADO POR EL SUPERVISOR)	Hasta el 24	Hasta el 23	Hasta el 24	Hasta el 24	Hasta el 23	Hasta el 24	Hasta el 24	Hasta el 25	Hasta el 24	Hasta el 20	N.A.

ÁREA DE ALMACÉN E INVENTARIOS													
Radicación Solicitud certificación de Existencias (Para procesos de contratación)	SUBDIRECTORES, GERENTE DE PROYECTO	Hasta el 23	Hasta el 23	Hasta el 25	Hasta el 23	Hasta el 22	Hasta el 20	Hasta el 24	Hasta el 22	Hasta el 19	Hasta el 20	N.A.	
Radicación Solicitud de Bienes de Consumo, consumo Controlado o Devolutivos	QUIEN DELEGUE EL DIRECTOR, SUBDIRECTOR, JEFE DE OFICINA, RESPONSABLE DE UPI O SUPERVISOR DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO	Hasta el 23	Hasta el 22	Hasta el 20	Hasta el 23	Hasta el 22	Hasta el 24	Hasta el 22	Hasta el 22	Hasta el 23	Hasta el 20	N.A.	
PROGRAMACIÓN RECIBO DE BIENES / ELEMENTOS EN SUB:BODEGAS	SUPERVISOR DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO Y/O PERSONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN (DESIGNADO POR EL SUPERVISOR)	Hasta el 10	Hasta el 12	Hasta el 10	Hasta el 9	Hasta el 9	Hasta el 9	Hasta el 9	Hasta el 9	Hasta el 8	Hasta el 8	Hasta el 6	N.A.
Solicitud de Traslados de bienes devolutivos o de consumo controlado de bienes en servicio	RESPONSABLE DE INVENTARIO	5 AL 26	8 al 27	6 al 26	3 al 25	6 al 27	4 al 26	6 al 27	5 al 26	4 al 25	1 al 23	N.A.	
Solicitud de Certificación "Bienes o Elementos a cargo de propiedad del IDIPRON" (para entrega puesto de trabajo)	FUNCIONARIO PLANTA	5 AL 26	8 al 27	6 al 26	3 al 25	6 al 27	4 al 26	6 al 27	5 al 26	4 al 25	1 al 23	N.A.	
Reporte de saldos en BODEGA a Subdirecciones, Gerentes, administradores y demás funcionarios	ÁREA DE ALMACÉN E INVENTARIOS	01 08 15 23	05 12 19 26	03 10 18 24	01 08 15 22	06 12 19 26	02 09 17 23	01 06 13 20	04 11 19 25	02 08 16 22	01 06 13 20	N.A.	
NÓMINA													
Entrega de Nómina al Área de Contabilidad	NÓMINA Y LIQUIDACIONES	17	16	18	4-16.	16	17	16	15	16	6-16.	N.A.	
Entrega de Nómina al Área de Contabilidad	ÁREA DE PRESUPUESTO	19	19	20	8-18.	21	19	20	20	18	7-20.	N.A.	
Entrega de Nómina al Área de Tesorería	ÁREA DE CONTABILIDAD	19	19	20	8-18.	21	19	20	20	18	7-20.	N.A.	
Pago de Nómina	ÁREA DE TESORERÍA	25	26	25	24	26	25	24	25	24	24	N.A.	
ESTÍMULOS DE CORRESPONSABILIDAD (Convenios)													
Fecha Máxima de Entrega de Documentos al Área de Presupuesto	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE MÉTODOS EDUCATIVOS Y OPERATIVA	10	13	11	10	12	10	9	11	10	10	28	
REPROGRAMACIÓN PAC													
Entrega Reprogramación PAC	SUPERVISORES Y GERENTES DE PROYECTOS	25	N.A.	25	N.A.	26	N.A.	24	N.A.	24	N.A.	N.A.	

NOTA  
DURANTE EL 10 AL 14 DE ABRIL NO SE PUEDE REALIZAR NINGÚN TIPO DE ACCIÓN POR MIGRACIÓN DE SYSMAN