



**UNIVERSIDAD DE CALDAS
DESPACHO DEL RECTOR**

CIRCULAR N.º 01

Manizales, 16 de octubre de 2020

PARA: ORDENADORES DE GASTO - JEFES DE OFICINA – LIDERES GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO.

ASUNTO: CALENDARIO PARA EL CIERRE DE LA VIGENCIA 2020 EN LA OFICINA FINANCIERA Y EL GRUPO DE CONTRATACIÓN.

Cordial saludo,

Ante la necesidad de que los hechos económicos y financieros queden registrados en el respectivo periodo contable, de garantizar el cumplimiento de las normas establecidas por la Contaduría General de la Nación y demás entes de control, de generar una programación ordenada del cierre de la vigencia, de mejorar la planificación en los procesos de adquisición de bienes y servicios para todas las áreas de la Universidad y organizar los procesos tanto desde el grupo de contratación como de la oficina financiera, se presenta el cronograma de actividades de cierre de la vigencia 2020 de estas dependencias, el cual debe cumplirse de manera estricta, así:

ACTIVIDAD	FECHAS HASTA
Solicitudes de convocatoria pública	06 de noviembre de 2020
Solicitudes de contratación directa	13 de noviembre de 2020
Solicitud certificados de disponibilidad presupuestal	20 de noviembre de 2020
Legalización de cajas menores diferentes a servicios generales	27 de noviembre de 2020
Compromisos presupuestales	27 de noviembre de 2020
Solicitud de avances	4 de diciembre de 2020
***Facturas para ingresar a inventarios	9 de diciembre de 2020
Solicitud de generación de facturas	15 de diciembre de 2020
Revisión de documentos para pago por parte de contratación	15 de diciembre de 2020
***Recepción de facturas y honorarios para pagos	16 de diciembre de 2020
Legalización de Prácticas académicas, avances y reintegros	16 de diciembre de 2020
Interfaces pago Becarios y Monitores	17 de diciembre de 2020

ACTIVIDAD	FECHAS HASTA
***Recepción soporte de consignaciones y/o transferencias electrónicas, detallando: concepto de pago, código del proyecto, sí cancela o no factura, nombre e identificación del beneficiario, (incluye conciliación de facturación entre centros de gastos y contabilidad).	17 de diciembre de 2020
Radicación cuentas en Moneda Extranjera	17 de diciembre de 2020
***Conciliación ingresos entre Centros de Gastos y Tesorería	17 de diciembre de 2020
Reintegros Proyectos Colciencias y Otros	18 de diciembre de 2020
Constitución de reservas	18 de diciembre de 2020
Legalización de caja menor Servicios Generales	18 de diciembre de 2020

***En el marco de adopción de normas internacionales de información financiera -NIIF-, no podrán quedar en los estados financieros consignaciones o pagos sin identificar; adicionalmente la Contraloría General de la República en su informe de auditoría financiera, estableció hallazgos por reconocimiento de ingresos a causa de “falta de conciliación de los ingresos entre los centros de costos y la tesorería, lo cual genera falta de oportunidad en el uso de los recursos por parte de los centros de costos en los diferentes proyectos e incertidumbre en los ingresos de la cuenta 4305 servicios educativos”, por lo cual aquellos ingresos que no se reciban en la fecha señalada serán llevados a la cuenta recuperaciones y presupuestalmente al nivel central; de otra parte, en el mismo informe, la contraloría estableció hallazgo en reconocimiento de gastos relacionado con la “in oportunidad en la radicación de facturas en la oficina financiera”, por lo tanto la responsabilidad por el no pago oportuno y por no reflejar en los estados financieros los hechos económicos en la vigencia correspondiente será del ordenador del gasto.

Otros aspectos a tener en cuenta:

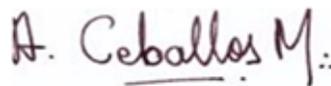
1. Establecer cronogramas internos en cada dependencia que permitan el cumplimiento de la presente programación.
2. Las solicitudes contractuales deben radicarse ante el Grupo de Contratación al correo electrónico contratacion.secgeneral@ucaldas.edu.co, debidamente diligenciadas y con el lleno de los requisitos establecidos para cada modalidad de selección y de acuerdo al tipo de contrato a celebrar.
3. En cumplimiento del artículo 36 del Estatuto Financiero sobre reservas de apropiación y cuentas por pagar, se solicita a todos los ordenadores de gasto informar a la Oficina Financiera, la fecha de los compromisos pendientes para la próxima vigencia (formato SIG instructivo IGF-489 solicitud de reservas presupuestales y cuentas por pagar). Igualmente se deberá solicitar las Vigencias Futuras que se hayan constituido
4. De acuerdo con lo relacionado en la Resolución N.º 533 de 2015 (incluido su instructivo N.º 002 de 2015) de la Contaduría General de la Nación y sus modificatorias, *“Los hechos económicos se reconocen en el momento en que suceden, con independencia del momento en que se produce el flujo de efectivo o equivalentes al efectivo que se genera de estos, es decir, el*

reconocimiento se efectúa cuando surgen los derechos y obligaciones, o cuando la transacción u operación originada por el hecho incide en los resultados del período. De allí la importancia de que se cumplan a cabalidad las fechas establecidas en la presente circular.

5. Todos los anticipos y avances, sin excepción, deben tramitarse de acuerdo con la Resolución Rectoral N.º 000594 del 15/07/2008 y quedar legalizados ciento por ciento al cierre de la vigencia.
6. Debido a que el proceso de radicación de cuentas se está realizando de manera virtual, se recuerda: enviar un correo por cada cuenta, con todos los documentos requeridos completos y con el lleno de los requisitos establecidos para cada modalidad (Resolución, orden de compra, orden de servicio, orden de suministro).
7. Las cuentas que no cumplan requisitos no podrán ser gestionadas y deberán ser devueltas, por lo cual, se sugiere garantizar la disponibilidad de un responsable por centro de gastos para gestionar lo pertinente, de lo contrario el trámite quedará para la siguiente vigencia.
8. Dado que, por motivos de seguridad el proceso final de pagos solo es posible realizarlo de manera presencial en los equipos dispuestos para ello en las instalaciones de la tesorería y teniendo en cuenta que, debido a las condiciones sanitarias derivadas de la pandemia por COVID-19, los funcionarios adscritos a la oficina financiera están trabajando bajo un esquema de semipresencialidad y por lo tanto se tiene una programación para pagos en días específicos, se recomienda gestionar oportunamente y dentro de las fechas establecidas, las cuentas y demás actividades necesarias para un cierre exitoso de esta vigencia.
9. Aquellas cuentas que, siendo radicadas en 2020, no queden pagadas en dicha vigencia, se constituirán como cuentas por pagar y/o reservas presupuestales según corresponda, y serán canceladas en la siguiente vigencia.

Todo lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad fiscal y disciplinaria que le asista a los funcionarios de los Centros de Gastos, Vicerrectorías y otras dependencias u oficinas de la Universidad de Caldas que incurran en omisiones, de conformidad a lo dispuesto en la Ley 600 del 2000 y a la Ley 734 de 2002.

Contamos con su máximo compromiso para beneficio de todos.



ALEJANDRO CEBALLOS MARQUEZ
Rector



PAULA ANDREA CHICA CORTES
Vicerrectora Administrativa