



VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
SECRETARÍA GENERAL

CIRCULAR N.º 04

Manizales, octubre 25 de 2022

PARA: Rector(a), Vicerrectores, Jefes de Oficina, Decanos (as), Directores de Centros e Institutos, Líderes grupos internos de trabajo, Supervisores, Interventores, Contratistas, Profesionales, Secretarios de facultad, Auxiliares administrativos, Coordinadores de proyectos especiales y proyectos SGR.

ASUNTO: Lineamientos sobre el cierre financiero y administrativo de la Universidad de Caldas para la vigencia 2022 y la apertura de la vigencia 2023.

Con el objetivo de preparar las actividades de carácter presupuestal, financiero y contable al cierre de la vigencia 2022, asegurar la adecuada entrega de la información a los diferentes entes de control e iniciar oportunamente la ejecución del presupuesto de la vigencia 2023, **se informa que las fechas que se enuncian a continuación son de carácter obligatorio e inmodificable dada la implementación del nuevo Catálogo de Clasificación Presupuestal (CCP) para la vigencia 2023, debido a que habrá restricción para el registro de transacciones en los módulos operativos del Sistema de Gestión Financiera SGF – QUIPU y SINCO.**

Este hecho deberá ser tenido en cuenta en la planificación y ejecución de los programas y proyectos especiales a los cuales en vigencias anteriores se les han concedido periodos excepcionales para el trámite de procesos financieros, puesto que en esta vigencia el sistema estará inactivo y no será posible registrar operaciones. En consecuencia, se inhabilitará el acceso de usuarios (operativos) a los sistemas para garantizar el cierre efectivo a partir del 22 de diciembre de 2022 a las 11:45 a.m.

Lo anterior en virtud de lo dispuesto en la Resolución Reglamentaria Orgánica N.º 040 de 2020 de la Contraloría General de la Republica “Por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Presupuestal Pública y el Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal” y sus modificatorias (Resolución N.º 045 de 2020, 051 de 2021 y 054 de 2022).

Adicionalmente, los hechos económicos y financieros deben quedar 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 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 Interno de Trabajo de Contratación y Convenios como de la Oficina Financiera.

A continuación, se establecen los lineamientos a tener en cuenta por las dependencias de la Universidad de Caldas.





I. CIERRE FINANCIERO DE LA VIGENCIA 2022

1.1. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

- 1.1.1 **Aspectos Generales:** Para el cierre del presupuesto de la vigencia 2022 es necesario garantizar la consistencia y calidad de la información, porque los reprocesos y ajustes afectan la apertura del presupuesto de la vigencia 2023, siendo más sensible esta situación con la implementación del nuevo catálogo integrado de clasificación presupuestal (CICP) prevista a partir del 1 de enero de 2023. Vale la pena destacar que una vez entre en operación el nuevo catálogo de clasificación presupuestal no se podrán hacer los ajustes necesarios del cierre presupuestal de 2022.
- 1.1.2 **Reservas presupuestales:** 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 I GF-806 solicitud de reservas presupuestales y cuentas por pagar). La constitución de las reservas presupuestales serán responsabilidad del Ordenador del Gasto o quien haga sus veces.

Seguimiento de los saldos de las Reservas Presupuestales constituidas a 31 de diciembre de 2021

Las áreas deben realizar seguimiento a aquellos trámites de reservas que estén pendientes de liberación de saldo, de tal manera que estos trámites deben ser radicados con fecha máxima 30 de noviembre 2022. Se debe verificar que se cuente con el acta de liquidación correspondiente para proceder a liberar los recursos no ejecutados.

Pre-Cierre Presupuestal - Seguimiento a saldos de compromisos de la vigencia actual

El área de presupuesto hará un pre-cierre de constitución de reservas presupuestales e identificar saldos que sean susceptibles de constituirse como reservas presupuestales, y se enviará el listado a las Unidades Ejecutoras para su revisión y determinar si efectivamente corresponde a una reserva presupuestal o para proceder con la anulación de saldos de registros presupuestales de la vigencia actual, tales como saldos de compromisos autorizados mediante resolución o de valores mínimos.

Esta actividad se realiza como medida preventiva con el fin de no constituir reservas presupuestales de menores cuantías.

Fenecimiento de Reservas Presupuestales constituidas a 31 de diciembre de 2021

Al cierre de la vigencia 2022, las reservas presupuestales constituidas a 31 de diciembre de 2021 se cancelarán de acuerdo con los documentos tramitados por las unidades ejecutoras para su pago. En todo caso, las reservas presupuestales que no tramiten para pago fenecerán sin excepción, sin que requiera acto administrativo que así lo declare.

Igualmente se deberán solicitar las vigencias futuras (presupuestales o de ejecución), que se hayan constituido. Los ordenadores del gasto, supervisores e interventores deben garantizar que los compromisos constituidos durante la vigencia 2022, sean ejecutados de acuerdo con los cronogramas establecidos contractualmente, evitando generar saldos





de contratos en "Reserva" a ser ejecutada en la vigencia 2023; para todos los casos la constitución de reservas presupuestales debe corresponder a situaciones excepcionales, fuerza mayor o eventos imprevisibles y deberán estar acompañadas de la correspondiente prórroga.

1.1.3 Cronograma Cierre Presupuestal

No.	ACTIVIDAD	FECHA
1	Recepción de facturas y honorarios para pago (reservas presupuestales 2021 y saldos para liberar) Nota: En el asunto del correo por favor informar que corresponde a una reserva, con el fin de darle prioridad	30 de noviembre de 2022
2	Solicitud certificados de disponibilidad presupuestal	02 de diciembre de 2022
3	Autorización compromisos presupuestales	05 de diciembre de 2022
4	Solicitud de avances	05 de diciembre de 2022
5	Recepción Nóminas (prima de navidad)	05 de diciembre de 2022
6	Recepción Seguridad Social (noviembre/2022) y Nominas Adicionales	05 de diciembre de 2022
7	Recepción de nóminas mes de diciembre	14 de diciembre de 2022
8	Recepción interfaces pago Becarios y Monitores	16 de diciembre de 2022
9	Recepción de facturas y honorarios para pagos. Nota: las devoluciones que se realicen por falta de documentos o inconsistencia en los mismos, se deben responder a más tardar al día hábil siguiente, de lo contrario la cuenta será anulada.	16 de diciembre de 2022

Recomendación: Establecer cronogramas internos en cada dependencia que permitan el cumplimiento de la presente programación.

1.2. INFORMACIÓN CONTABLE

De acuerdo con lo relacionado en la resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación y sus modificatorias, “*Los hechos económicos se reconocen en el momento en que suceden....*”. Todas las facturas y cuentas emitidas con fecha del 2022, tendrán que ser radicadas en la oficina financiera en la fecha establecida para el efecto.

Las facturas electrónicas deben ser radicadas en la Oficina Financiera en el mismo mes de la fecha de emisión. Así mismo, todas las facturas generadas en el año 2022 deben quedar radicadas este mismo año, en el año 2023 solo serán registradas facturas con fecha 2023, se recuerda la importancia de facturar electrónicamente a los contratistas (personas naturales) que tengan dicha obligación.





Los honorarios se causarán en el mismo periodo en que se radiquen, así mismo estos deben estar alineados con la fecha en la cual se prestó el servicio por parte del contratista.

Todos los anticipos y avances, sin excepción, deben tramitarse de acuerdo con la Resolución Rectoral No. 000594 del 15/07/2008 y quedar legalizados en su totalidad al cierre de la vigencia. (Según calendario).

No.	ACTIVIDAD	FECHA
1	Legalización total y final de las cajas menores, según Resolución Rectoral No. 0127 del 02/02/2022	30 de noviembre de 2022
2	Cargue de facturación electrónica de proveedores en el módulo de la Universidad	09 de diciembre de 2022
3	Legalización de Prácticas académicas, avances y reintegros	19 de diciembre de 2022
4	Solicitud emisión de facturas por los centros de gastos	16 de diciembre de 2022
5	Legalización total y final de la caja menor de Servicios Generales, según Resolución Rectoral No. 0127 del 02/02/2022	20 de diciembre de 2022
6	Legalización total y final de la caja menor de Secretaría General, según Resolución Rectoral No. 0127 del 02/02/2022	27 de diciembre de 2022

1.3. GESTIÓN DE TESORERÍA

1.3.1 A nivel de Pagos

Sólo se podrán efectuar pagos hasta el martes 27 de diciembre de 2022 con el fin de garantizar el cierre de la vigencia. Esta medida incluye los anticipos derivados de órdenes contractuales y contratos.

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).

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.

Aquellas cuentas que, siendo radicadas en 2022, no queden pagas en esa vigencia, se constituirán como cuentas por pagar, y serán canceladas en la siguiente vigencia. una vez se realice cierre presupuestal del 2022 y se dé inicio al presupuesto de la vigencia 2023.

No.	ACTIVIDAD	FECHA
1	Radicación cuentas en Moneda Extranjera	16 de diciembre de 2022
2	Recepción soporte de consignaciones y/o transferencias electrónicas, detallando: concepto de pago, código del proyecto, sí cancela o no	20 de diciembre de 2022





No.	ACTIVIDAD	FECHA
	factura, nombre e identificación del beneficiario, (incluye conciliación de facturación entre centros de gastos, contabilidad, gestión humana y tesorería)	

1.3.2 A nivel de Ingresos

Solo se podrán registrar ingresos hasta el viernes 23 de diciembre de 2022 con el fin de garantizar el cierre de la vigencia de manera oportuna, en caso de presentarse inconsistencias en los ingresos, se reitera que NO será posible hacer correcciones y el responsable de la información tendrá que asumir las implicaciones que ello conlleva. Por lo anterior, se debe garantizar el registro de TODOS los ingresos de manera oportuna y correcta.

Garantizando que las partidas pendientes por depurar a 31 de diciembre de 2022 se ajusten a la normatividad expedida por la Contaduría General de la Nación. *“En consecuencia, en rigor no deben existir diferencias entre el saldo en libros y el saldo del extracto bancario con corte a 31 de diciembre de cada período, so pena de incumplir los principios del registro, devengo o causación y período contable y las condiciones de Oportunidad y Universalidad para que la información contable cumpla la característica cualitativa de la Relevancia”.*

Por lo tanto, *“...de manera transitoria, los depósitos recibidos en las cuentas bancarias y sobre los cuales no se tiene conocimiento de su origen, se reclasificarán como recaudo a favor de terceros (pasivo)...”*

No.	ACTIVIDAD	FECHA
1	Conciliación ingresos entre Centros de Gasto y con Tesorería y Contabilidad (facturación y cartera, legalización avances, conciliaciones)	22 de diciembre de 2022

1.4. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Las solicitudes contractuales deben radicarse ante el Grupo Interno de trabajo de Contratación y convenios al correo electrónico contratacion.secgeneralcaldas.edu.co, debidamente diligenciadas y con el lleno de los requisitos establecidos para cada modalidad de selección y de acuerdo con el tipo de contrato a celebrar.

No.	ACTIVIDAD	FECHA
1	Solicitudes de convocatoria pública (Contratación)	11 de noviembre de 2022
2	Fecha máxima para subsanación de documentos convocatoria pública (Contratación)	17 de noviembre de 2022
3	Solicitudes de contratación directa, convenios con erogación presupuestal o adiciones	22 de noviembre de 2022
4	Fecha máxima para subsanación de documentos contratación directa y adiciones.	25 de noviembre de 2022
5	Presentación de documentos para autorización de pagos (Grupo Interno de Trabajo de Contratación y convenios)	14 de diciembre de 2022





1.5. INFORMACIÓN GESTIÓN DE BIENES

1.5.1 Cronograma de Actividades de Cierre Área de Almacén

No.	ACTIVIDAD	FECHA
1	Recepción de bienes y documentos en el Almacén	06 de diciembre de 2022
2	Generar y enviar al área Contable los reportes para la conciliación contable y de almacén.	16 de diciembre de 2022

II. APERTURA FINANCIERA PARA LA VIGENCIA 2023

2.1 A NIVEL PRESUPUESTAL

Las resoluciones de asignación y distribución del presupuesto de funcionamiento, inversión se expedirán a más tardar la última semana del mes de diciembre de 2022 y las resoluciones de los fondos especiales se expedirán dentro los primeros 15 días de enero de 2023.

A partir del 1 de enero de 2023 y dando cumplimiento a lo establecido por la Contraloría General de la Republica y el Ministerio de hacienda y crédito público, se implementará el nuevo Catálogo de Clasificación Presupuestal en el Sistema de Gestión Financiero “Quipu”.

En consecuencia, Facultades y Unidades Ejecutoras contarán con presupuesto la tercera semana del mes de enero de 2023. Para ello, los ordenadores de gasto deberán realizar los trámites necesarios para la expedición de los actos administrativos en sus respectivas facultades y Unidades ejecutoras conforme los procedimientos establecidos en presupuesto.

Nota. Las deficiencias, inconsistencias y reprocesos que afecten la calidad y razonabilidad en la información financiera serán responsabilidad de quienes la hayan originado y revisado y responderán ante los entes de control con las implicaciones que ello conlleve.

Las presentes disposiciones de obligatorio cumplimiento, so pena de las responsabilidades a que haya lugar, en virtud de las normas que regulan sobre el particular.

Contamos con su máximo compromiso para beneficio de todos.

PAULA ANDREA CHICA CORTES
Vicerrectora Administrativa

CAROLINA LÓPEZ SÁNCHEZ
Secretaria General

