

CIRCULAR DE CIERRE No. 006

DE: VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN.

PARA: VICERRECTORES, SECRETARIO GENERAL, DECANOS, DIRECTORES DE DEPARTAMENTO, DIRECTORES DE CENTRO, DIRECTORES DE CONVENIOS Y PROYECTOS, JEFES DE DEPENDENCIAS, ESCUELA DE POSTGRADOS FACEA Y PERSONAL ADMINISTRATIVO EN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO.

FECHA: 04 DE NOVIEMBRE DE 2020

ASUNTO: ESTRICTA OBSERVANCIA DEL CRONOGRAMA DE CIERRE FINANCIERO VIGENCIA 2020.

A continuación se da a conocer el cronograma de cierre financiero de la vigencia 2020, a fin de no incurrir en retrasos en los reportes de información con destino a Entes de Control Externo y Fiscal, el cual es de obligatorio acatamiento, así:

Se solicita al personal de apoyo administrativo como secretarias, asistentes y demás funcionarios que realicen trabajo operativo referente a trámite de cuentas y documentos que comprometan recursos financieros, se REVISE de manera detallada si los bienes y servicios contratados para su sección, fueron recibidos a satisfacción; se GESTIONE inmediatamente los documentos respectivos para el pago ante las oficinas financieras y se REPORTE a Revisoría de cuentas a más tardar en las fechas señaladas en este calendario.

Se recuerda que de haber casos excepcionales en los que los bienes están recibidos a satisfacción en la universidad, pero tienen inconvenientes en la documentación, se debe tramitar la Orden de Pago y reportar a Revisoría de Cuentas. Para estos efectos, cualquier inquietud al respecto, se deben comunicar con dicha oficina directamente.

ACTIVIDAD	DEPENDENCIA	FECHA
Recepción de cuentas para pago, cuyo proceso de contratación ya haya culminado y los bienes y servicios estén recibidos a satisfacción.	Revisoría de Cuentas	Hasta el 17 de noviembre 2020

ACTIVIDAD	ENTREGA	RECIBE	FECHA
Recepción de solicitudes para expedición de CDP	Diferentes dependencias	-Presupuesto -Vicerrectoría Administrativa	Hasta el 4 de diciembre 2020
ACTIVIDAD	ENTREGA	RECIBE	FEC HA
Recepción de solicitudes de bienes y servicios(Convocatorias Públicas)	Diferentes dependencias	Oficina de compras	Hasta el 4 de diciembre 2020
Recepción de solicitudes de bienes y servicios(Contratación Directa)	Diferentes dependencias	Oficina de compras	Hasta el 4 de diciembre 2020
Expedición y remisión de CDP (Convocatorias Públicas)	Presupuesto	Diferentes dependencias	Hasta el 7 de diciembre 2020
Expedición y remisión de CDP (Contratación Directa)	Presupuesto	Diferentes dependencias	Hasta el 7 de diciembre 2020
Elaboración de contratos de órdenes de compras y proceso de legalización (Contratación Directa)	Compras Diferentes dependencias	Compras Departamento Jurídico	Hasta el 11 de diciembre 2020
Recepción de solicitud de modificaciones de contratos ya elaborados (Valor, Tiempo y Otros)	Diferentes dependencias	Compras	Contratación directa Hasta el 11 de diciembre 2020
Elaboración de modificaciones de contratos	Diferentes dependencias	Compras	Hasta el 11 de diciembre 2020
Solicitud de Registro Presupuestal	Compras Diferentes dependencias	Presupuesto	Hasta el 16 de diciembre 2020
Expedición de Registro Presupuestal	Presupuesto	Compras Diferentes dependencias	Hasta el 18 de diciembre 2020
Autorización de avances	Vicerrectoría Administrativa	Diferentes dependencias	Hasta el 11 de diciembre 2020
Legalización de cajas menores y avances	Diferentes dependencias	Revisoría de Cuentas	Hasta el 21 de diciembre 2020
Recepción de facturas para registro de bienes en notas de ingresos	Compras Diferentes dependencias	Almacén	Hasta el 21 de diciembre 2020
Entrega de Notas de Ingreso	Almacén	Contabilidad	Hasta el 23 de diciembre 2020

Actualización de bienes muebles (bajas) e inventarios	Dependencias Laboratorios Clínica Veterinaria.	Almacén	Hasta el martes 24 de diciembre
Semovientes (muertes y nacimientos)	Granja		Hasta el 28 de diciembre
Reporte para Actualización de bienes muebles (bajas), inventarios y semovientes (muertes y nacimientos)	Almacén	Contabilidad	Hasta el 29 de diciembre de 2020
Cierre de Almacén (actas y ordenes)	Almacén	Contabilidad	Hasta el 30 de diciembre 2020

ACTIVIDAD	ENTREGA	RECIBE	FECHA
Recepción de soportes: facturas, y constancia de recibos de bienes y servicios, para trámite de cuentas cuyos contratos sean suscritos desde Compras	Diferentes dependencias	Compras y contratación	Hasta el 18 de diciembre 2020
Recepción de cuentas con los soportes correspondientes cuyos bienes y servicios estén recibidos a satisfacción.	Compras Diferentes dependencias	Revisoría de Cuentas	Hasta el 24 de diciembre 2020
Recepción de cuentas para registro contable.	Revisoría de Cuentas	Contabilidad	Hasta el 24 de diciembre 2020
Recepción de cuentas para pago	Contabilidad	Tesorería	Hasta el 24 de diciembre 2020
Recepción de nóminas para pago	Recursos Humanos	Tesorería	Hasta el 23 de diciembre 2020
Recepción de constancia de cumplimiento de Servicios Personales	Diferentes dependencias	Recursos Humanos	Hasta el 16 de diciembre 2020
Constitución de RESERVAS PRESUPUESTALES , como “un instrumento de uso excepcional, o sea, esporádico y justificado únicamente en situaciones atípicas y ajenas a la voluntad de la entidad contratante que impidan la ejecución de los compromisos en las fechas inicialmente pactadas dentro de la misma vigencia en que éste se perfeccionó, debiendo desplazarse la recepción del respectivo bien o servicio a la vigencia fiscal siguiente (Art. 12 Ley 819/2003).	Ordenadores del gasto	Presupuesto	Hasta el 24 de diciembre 2020

Reporte de provisión de litigios y demandas	Oficina Jurídica	Contabilidad	Hasta el 23 de diciembre de 2020
Reporte de cuentas por pagar de servicios personales	Recursos Humanos	Contabilidad	Enero 2021
Reporte autoliquidación de planillas y Excel detallado cuadrado	Recursos Humanos	Contabilidad	Enero 2021

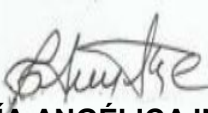
ASPECTOS IMPORTANTES A TENERSE EN CUENTA, CON EL PROPÓSITO DE EVITAR CONTRATIEMPOS DE ÚLTIMO MOMENTO:

1. El cronograma descrito es de estricto cumplimiento por parte de todo el personal de la Universidad involucrado en el proceso, por lo tanto solicitamos comedidamente a Vicerrectores, Directores, Decanos, Coordinadores de Convenios y demás Jefes de Dependencia el cumplimiento de la presente circular.
2. Es importante tener en cuenta que el cronograma contiene fechas límites, lo que significa que las cuentas deben tramitarse continuamente atendiendo a la fecha máxima de vencimiento. En este sentido, evite la acumulación de cuentas en las dependencias para trámite de última hora.
3. El cierre del Bienio 2019-2020 de los proyectos financiados con los recursos del Sistema General de Regalías, se regirán por lo establecido en el manual de cierre de SGR emitido por el Ministerio de Hacienda, el cual se dará a conocer tan pronto se publique.
4. Según el artículo 34 de la ley 734 de 2002; una cuenta no tramitada en su debido tiempo podría tener responsabilidades y sanciones disciplinarias. Así mismo, el INCUMPLIMIENTO de la presente circular será reportado a la Oficina de Control Interno.

Agradecemos su amable atención y colaboración.

Cordialmente,


JAIRO A. GUERRERO GARCÍA
Vicerrector Administrativo


MARÍA ANGÉLICA INSUASTY C
Jefe Control Interno

Proyecto: Gloria Narváez - Revisoría de Cuentas