

31-		MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN FINANCIERA CRONOGRAMA DE CIERRE DE VIGENCIA FISCAL																								CÓDIGO: AFIR008											
																										VERSIÓN: 4											
																										VIGENCIA: 2019-09-13											
																										PÁGINA: 1 de 1											
Sec	Actividad	VIGENCIA												VIGENCIA												OBSERVACIONES Oficina Responsable											
		NOVIEMBRE						DICIEMBRE						ENERO						FEBRERO																	
		8	22	29	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	26	27	8	9	10	15	20	6	7	10	11	12	13	14	28	
1	Expedición de CDP mayor de 100 Salarios Mínimos Legales Vigentes																																				Dirección Financiera
2	Fecha límite de recepción de solicitud de Certificados de Disponibilidad Presupuestal -CDP- hasta 100 Salarios Mínimos Legales Vigentes, incluyendo monitores excluyendo nómina y SOI																																				Vicerrectoría Académica, Dirección de Talento Humano, Dirección Financiera, Dirección de Bienes y Servicios, Dirección de Seccional, Dirección de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales, Dirección Financiera
3	Expedición y/o entrega de CDP excepto los relacionados con la nómina hasta 100 Salarios Mínimos Legales Vigentes																																				Presupuesto
4	Expedir CDP, Registro Presupuestal, Descargue y Orden de Pago prima de navidad hasta 100 Salarios Mínimos Legales Vigentes																																				Presupuesto y Contabilidad
5	Liquidación prima de navidad administrativos y docentes de planta																																				Talento Humano
6	Legalización de cajas menores, fondos renovables y anticipos																																				Dirección Financiera - Contabilidad
7	Entrega de novedades de nómina mes de Diciembre																																				Tesorería
8	Recepción prima de navidad administrativos y docentes de planta																																				Dirección Financiera
9	Fecha límite de expedición de Registro Presupuestal excluyendo nómina y SOI																																				Presupuesto
10	Pago Prima de Navidad administrativos y docentes de planta																																				Tesorería
11	Solicitud de CDP y RP para nómina																																				Talento Humano
12	Liquidación nómina mes diciembre y vacaciones administrativos/docentes de planta, docentes ocasionales y contrato Terminó Fijo.																																				Talento Humano
13	Formalización Acto Administrativo (Acuerdo de Presupuesto siguiente vigencia)																																				Dirección Planeación Institucional
14	Expedición y/o entrega de CDP y RP correspondiente a nóminas																																				Presupuesto
15	Radicación de Reservas Presupuestales para la siguiente vigencia																																				Dirección Financiera
16	Liquidación SOI Noviembre																																				Talento Humano - Tesorería
17	Recepción y descargue de nómina mes diciembre y vacaciones de administrativos/docentes de planta, docentes ocasionales y termino fijo y elaboración de Orden de Pago																																				Dirección Financiera, Presupuesto y Contabilidad
18	Expedición de RP mayor de 100 Salarios Mínimos Legales Vigentes																																				Presupuesto
19	Entrada de bienes al almacén y envío de cuentas a contabilidad																																				Almacén y Contabilidad
20	Recepción de documentos para trámite de orden de Pago																																				Contabilidad
21	Liquidación prestaciones sociales contrato a termino fijo y docentes ocasionales																																				Talento Humano
22	Liberación saldos disponibles de CDPS expedidos vigencia																																				Vicerrectoría Administrativa y Financiera - Presupuesto
23	Recepción y descargue de prestaciones sociales contrato a termino fijo, docentes ocasionales y elaboración Orden de Pago																																				Dirección Financiera, Presupuesto y Contabilidad
24	Pago prestaciones sociales contrato a termino fijo y docentes ocasionales																																				Tesorería
25	Cierre inventario de bienes de consumo																																				Almacén
26	Entrega de informes financieros de Seccionales a Sede																																				Presupuesto, Tesorería y Contabilidad de las Seccionales - Directores de Seccionales
27	Aprobación de Reservas Presupuestales para la siguiente vigencia																																				Dirección Financiera
28	Pago de nómina mes diciembre y vacaciones administrativos/docentes de planta, docentes ocasionales y contrato termino fijo.																																				Tesorería
29	Constitución de Reservas Presupuestales																																				Dirección Financiera
30	Solicitud y expedición CDP y RP y pago del SOI																																				Presupuesto, Tesorería, Contabilidad y Talento Humano
31	Cierre de Pagos y definición de cuentas por pagar																																				Tesorería
32	Reporte Cartera Creditos Educativos a Diciembre																																				Oficina de Apoyo Financiero
35	Liquidación y pago de Cesantías Vigencia 2019																																				Talento Humano, Presupuesto, Contabilidad, Dirección Financiera, Tesorería.
33	Formalización Acto Administrativo (Resolución de Liquidación del Presupuesto de rentas y gastos de la siguiente vigencia)																																				Dirección Planeación Institucional - Vicerrectoría Administrativa y Financiera - Dirección Financiera - Presupuesto
34	Elaboración y presentación Declaraciones de Impuestos y Estampillas																																				Contabilidad - Tesorería General
36	Preparación y presentación de informe de Fiducias a la Contraloría General de la Nación																																				Tesorería
37	Reporte de inventario y Elementos de Consumo a Contabilidad																																				Almacén - Contabilidad
38	Conciliación de áreas que producen información con el Área de Contabilidad																																				Almacén, Talento Humano, Presupuesto, Contabilidad, Dirección Jurídica, Tesorería, Apoyo Financiero, Seccionales, Fondos.
39	Preparación y presentación de informe SIA observa																																				Tesorería - Presupuesto - Dirección Financiera - Dirección Bienes y Servicios - Dirección de Talento Humano - Dirección Jurídica - Dirección de Sistemas
40	Ejecución Pasiva y Activa Consolidada (Diciembre)																																				Presupuesto - Tesorería
41	Preparación y presentación de informes a la Contaduría General de la Nación																																				Contabilidad - Dirección Financiera
42	Preparación y presentación de informes a la Contraloría General de la Nación																																				Contabilidad - Dirección Financiera
43	Preparación y presentación de informes a la Contraloría Departamental																																				Tesorería - Presupuesto - Dirección Financiera - Dirección Bienes y Servicios - Dirección de Talento Humano - Dirección Jurídica - Dirección de Sistemas
44	Presentación de Estados Financieros al Comité Universitario de Política Fiscal - COUNFIS para ser presentado al Consejo Superior																																				Contabilidad
45	Aprobación de los Estados Financieros por el Consejo Superior																																				Contabilidad - Dirección Financiera
46	Certificación Recursos del Balance																																				Contabilidad - Dirección Financiera

(\*) LAS RESERVAS PRESUPUESTALES DEPENDEN DE LICENCIARSE EN EL FORMATO DEFINIDO POR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CALIDAD AFIR009 Y REMITIRSE MEDIANTE OFICIO A LA DIRECCIÓN FINANCIERA.

- V° Director Financiero
- V° Jefe de Presupuesto (F-A)
- V° Tesorero General
- V° Jefe de Contabilidad
- V° Director de Bienes y Servicios
- V° Director de Talento Humano

MYRIAM LUCÍA SÁNCHEZ GUTIÉRREZ  
Vicerrectora Administrativa y Financiera

ADRIANO MUNOZ VARRERA  
Rector