

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 CANCELARSE 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