

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr003
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	CIRCULAR	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 1 de 2

30.

CIRCULAR No.022

DE: MYRIAM LUCIA SANCHEZ GUTIERREZ

CARGO: VICERRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

PARA: VICERRECTORÍAS, SECRETARÍA GENERAL,
DIRECTORES ADMINISTRATIVOS DE SECCIONALES Y
EXTENSIONES, DIRECTORES Y JEFES DE OFICINAS.

CIUDAD Y FECHA: Fusagasugá, 2025-08-12

ASUNTO: ENTREGA DE INFORMACIÓN FINANCIERA – FECHAS Y
RELEVANCIA DEL CUMPLIMIENTO

Con el objetivo de informar y recordar a las diferentes dependencias de la Universidad de Cundinamarca la obligación de entregar la información financiera dentro de los plazos establecidos, se comparte la presente circular que busca generar compromiso y responsabilidad en las oficinas para que entreguen la información en tiempo y forma, contribuyendo a la debida y oportuna elaboración de informes requeridos por entidades de control y organismos externos.

El cumplimiento de los plazos permite garantizar la veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información, lo que impacta directamente en la transparencia y eficiencia de la gestión administrativa y financiera de la Universidad. Además, los reportes consolidados y entregados dependen de la calidad y puntualidad de la información suministrada por cada dependencia. Cualquier retraso o inconsistencia puede afectar la toma de decisiones estratégicas y el cumplimiento de las obligaciones normativas de la institución.

A continuación, se detallan las fechas establecidas para la entrega de la información financiera:

INFORMACIÓN FINANCIERA A SOLICITAR

INFORMACIÓN A RENDIR	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA SOLICITANTE	FECHA DE ENTREGA A LA DEPENDENCIA SOLICITANTE (DÍAS HÁBILES)	REVISIÓN PARA VISTO BUENO O DEVOLUCIÓN A LA DEPENDENCIA RESPONSABLE (DÍAS HÁBILES)	MODIFICACIONES Y/O CORRECCIONES (DÍAS HÁBILES) Nota: De no presentarse observaciones, omitir esta celda	FECHA FINAL DE ENTREGA A LA DEPENDENCIA SOLICITANTE (DÍAS HÁBILES)	OBSERVACIONES
Informe ejecutivo de la gestión de los recursos apropiados en la vigencia.	Oficina de Recursos Físicos, Apoyo Académico, Dirección de Talento Humano, Vicerrectoría Académica, Dirección de Autoevaluación y Acreditación, Desarrollo Académico, Archivo y Correspondencia, Dirección de Bienestar Universitario, Dirección de Sistemas y Tecnología, Dirección de Bienes y Servicios, Dirección de Planeación Institucional, Graduados, Dialogando con el Mundo, Educación Virtual y a Distancia, Dirección de Interacción Social Universitaria, Escuela de Formación y Aprendizaje Docente, Comunicaciones, Centro de Estudios Agroambientales, Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo, Secretaría General, Dirección Jurídica, Almacén, Admisiones y Registro, Equidad y Diversidad, Dirección de Control Disciplinario, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, Dirección de Control Interno, Fondo de Convenios y/o Contratos Académicos, Fondo de Extensión y Proyectos Especiales, Seccional Girardot, Seccional Ubaté, Extensión Facatativá, Extensión Chía, Extensión Soacha, Extensión Zipaquirá, Centro Académico Deportivo, Instituto de Posgrados, Fondo Ciencia, Tecnología e Innovación.	Dirección Financiera	Octavo día hábil del mes de diciembre	2	2	Quinceavo día hábil del mes de diciembre	El medio de entrega será por correo electrónico: direccionfinancieraau@ucundinamarca.edu.co

Informe del estado de los convenios suscritos. Nota: Dos cortes. primero a noviembre y segundo a diciembre.	Fondo de Convenios y/o Contratos Académicos, Fondo de Extensión y Proyectos Especiales, Seccional Girardot, Seccional Ubaté, Extensión Facatativá, Extensión Chía, Extensión Soacha, Extensión Zipaquirá, Centro Académico Deportivo, Fondo Instituto de Posgrados, Fondo Ciencia, Tecnología e Innovación.		Fecha limite primera entrega: segunda semana de diciembre Fecha límite segunda entrega: segunda semana de enero	5	1	Fecha limite primera entrega: tercera semana de diciembre Fecha limite segunda entrega: tercera semana de enero	ADOF006
Entrega de activa y PAC de diciembre	Dirección de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales	Oficina de Tesorería	Décimo día hábil del mes de enero	N/A	N/A	Décimo día hábil del mes de enero	Se debe entregar vía correo electrónico a tesoreria@ucundina.marca.edu.co
Informe ejecución activa a 31 de diciembre	Oficina de Recursos Físicos, Granja la Esperanza, El Tibar, el Vergel y Apoyo Financiero, admisiones, dirección jurídica y vicerrectoría académica, fondos especiales.		Décimo día hábil del mes de enero	N/A	N/A	Décimo día hábil del mes de enero	Se debe entregar vía correo electrónico a tesoreria@ucundina.marca.edu.co
Informe de las cuentas bancarias aperturadas y con saldo bancario de convenios y el estado de los mismos.	Seccional Girardot, Seccional Ubaté, Extensión Chía, Extensión Facatativá, Extensión Soacha, Extensión Zipaquirá, Dirección de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales, Ciencia, Tecnología e Innovación, Dirección de Interacción Social Universitaria y demás Fondos especiales. (Primera entrega con corte a 30 de noviembre y otro con corte a 31 de diciembre.)		Primera entrega: décimo día hábil del mes de diciembre Segunda entrega: tercer día hábil después de ingresas de vacaciones colectivas.	N/A	N/A	Décimo día hábil del mes de diciembre y tercer día hábil después de ingresas de vacaciones colectivas.	Se debe entregar vía correo electrónico a tesoreria@ucundina.marca.edu.co
Reducciones de CDP y RP de procesos de la vigencia y liberaciones de causaciones (cuando aplique). Nota: Dos cortes en el año, primer semestre y segundo semestre.	Oficina de Recursos Físicos, Apoyo Académico, Dirección de Talento Humano, Vicerrectoría Académica, Dirección de Autoevaluación y Acreditación, Desarrollo Académico, Archivo y Correspondencia, Dirección de Bienestar Universitario, Dirección de Sistemas y Tecnología, Dirección de Bienes y Servicios, Dirección de Planeación Institucional, Graduados, Dialogando con el Mundo, Educación Virtual y a Distancia, Dirección de Interacción Social Universitaria, Escuela de Formación y Aprendizaje Docente, Comunicaciones, Centro de Estudios Agroambientales, Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo, Secretaría General, Dirección Jurídica, Almacén, Admisiones y Registro, Equidad y Diversidad, Dirección de Control Disciplinario, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, Dirección de Control Interno, Dirección Financiera, Seccional Girardot, Seccional Ubaté, Extensión Chía, Extensión Facatativá, Extensión Soacha, Extensión Zipaquirá, Dirección de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales, Ciencia, Tecnología e Innovación, Dirección de Interacción Social Universitaria) y demás Fondos especiales.	Oficina de Presupuesto	Fecha limite primer semestre: 15 días hábiles de junio. Fecha límite segundo: 23 de diciembre semestre	N/A	N/A	Primer semestre: 15 días hábiles de junio. Segundo semestre: 23 de diciembre semestre	Se realiza por Integradoc
Informes de seguimiento de las reservas presupuestales suscritas que se encuentran en ejecución. Nota: Cuatro cortes en el año, periodicidad trimestral.			Fecha limite primer trimestre: 31 de marzo. Fecha limite segundo trimestre: 30 de junio. Fecha limite tercer trimestre: 30 de septiembre. Fecha limite	5	2	Fecha limite primer trimestre: séptimo día hábil de abril. Fecha limite segundo trimestre: séptimo día hábil de julio. Fecha limite tercer trimestre: séptimo día hábil de octubre. Fecha limite	AFir187

			Cuarto trimestre: 1 de diciembre.			Cuarto trimestre: séptimo día hábil de diciembre.	
Radicación de solicitudes de reservas presupuestales.			Fecha límite segunda semana de diciembre	5	1	Tercera semana de diciembre	Se realiza por Integradoc
Listado de pasivos exigibles no reconocidos.	Dirección Financiera		Fecha límite segunda semana de diciembre	5	1	Tercera semana de diciembre	Envío por correo electrónico
Informe ejecutivo de los motivos que dieron lugar al no pago de los pasivos exigibles durante la vigencia	Supervisores y/o responsables de contratos		Fecha límite segunda semana de diciembre	5	1	Tercera semana de diciembre	ADOF006
Solicitudes para expedición y/o entrega de RP.	Dirección de Bienes y Servicios, Oficina de Compras, Seccional Girardot, Seccional Ubaté, Extensión Facatativá, Extensión Chía, Extensión Zipaquirá, Extensión Soacha, Centro Académico Deportivo, Instituto de Posgrados, Fondo Ciencia, Tecnología e Innovación, Fondo de Convenios y/o Contratos Académicos, Fondo de Extensión y Proyectos Especiales, Sistema General de Regalías.		Fecha limite Antes del 23 de diciembre	N/A	N/A	Antes del 23 de diciembre	Se realiza por Integradoc
Trámite de liquidaciones de nómina: docentes y personal administrativo Terminio Fijo	Dirección de Talento Humano		Antes del 23 de diciembre	N/A	N/A	Antes del 23 de diciembre	Se realiza por Integradoc
Informe final de vigencia, radicación de solicitudes para compromisos obligación y pago y estado del GESPROY	Sistema General de Regalías		Antes del 23 de diciembre	N/A	N/A	Antes del 23 de diciembre	ADOF006
Informe de ejecución pasiva. (parcial)	Seccional Girardot, Seccional Ubaté, Fondo de Extensión y Proyectos Especiales		Fecha limite 23 de diciembre	N/A	N/A	Definitivo Fecha limite décimo día hábil de enero	AFIF074

Certificación del pasivo a beneficios de empleados con detalle por empleado y conceptos de nómina.	Dirección de Talento Humano	Oficina de Contabilidad	Trimestral quinto día hábil (Abril, Julio, Octubre y Enero)	2	2	Trimestral décimo día hábil (Abril, Julio, Octubre y Enero)	El medio de entrega será por INTGRADOC y/o correo electrónico: contabilidad@ucundi.namarca.edu.co
Base de datos en Excel con conceptos causados y pagados.			Trimestral quinto día hábil (Abril, Julio, Octubre y Enero)	2	2	Trimestral décimo día hábil (Abril, Julio, Octubre y Enero)	
Certificación de cuentas por cobrar por licencias de maternidad e incapacidades.			Mensual quinto día hábil	2	2	Mensual décimo día hábil	
Argumentación de variaciones significativas de un año a otro.			Trimestral quinto día hábil (Abril, Julio, Octubre y Enero)	2	2	Trimestral décimo día hábil (Abril, Julio, Octubre y Enero)	
Informe ejecutivo del estado actual de convenios administrados.	Seccional Girardot, Seccional Ubaté, Extensión Chía, Extensión Facatativá. Extensión Soacha, Extensión Zipaquirá, Dirección de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales, Dirección de Investigación, Centro Académico y Deportivo, Dirección de Interacción Social Universitaria)		Mensual quinto día hábil	2	2	Mensual décimo día hábil	
Inventario de contratos firmados, pagos realizados y pagos pendientes.	Seccional Girardot, Seccional Ubaté, Extensión Chía, Extensión Facatativá y oficina de Compras. Extensión Soacha, Extensión Zipaquirá, Dirección de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales, Dirección de Investigación, Centro Académico y Deportivo, Dirección de Interacción Social Universitaria)		Trimestral quinto día hábil (Abril, Julio, Octubre y Enero)	2	2	Trimestral décimo día hábil (Abril, Julio, Octubre y Enero)	
Información de ingresos generados y cartera pendiente por recaudar.	Tesorería y todas las dependencias y que por su naturaleza generen ingresos y recaudo.		Mensual quinto día hábil	2	2	Mensual décimo día hábil	
Certificación de la no existencia de transacciones, si aplica.	Seccional Girardot, Seccional Ubaté, Extensión Chía, Extensión Facatativá. Extensión Soacha, Extensión Zipaquirá, Dirección de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales, Dirección de Investigación, Centro Académico y Deportivo, Dirección de Interacción Social Universitaria)		Mensual quinto día hábil	2	2	Mensual décimo día hábil	
Justificación de variaciones significativas	Seccional Girardot, Seccional Ubaté, Extensión Chía, Extensión Facatativá. Extensión Soacha, Extensión Zipaquirá, Dirección de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales, Dirección de Investigación, Centro Académico y Deportivo, Dirección de Interacción Social Universitaria)		Trimestral quinto día hábil (Abril, Julio, Octubre y Enero)	2	2	Trimestral décimo día hábil (Abril, Julio, Octubre y Enero)	

Certificación de saldos finales del efectivo, equivalentes al efectivo e inversiones.	Oficina de Tesorería		Mensual décimo día calendario	N/A	N/A	Mensual décimo día calendario	
Informe de gestión sobre el comportamiento del efectivo			Mensual décimo día calendario	N/A	N/A	Mensual décimo día calendario	
Carpeta con extractos bancarios de diciembre.			Mensual décimo día calendario	N/A	N/A	Mensual décimo día calendario	
Certificación de cuentas embargadas y efectivo restringido.			Mensual décimo día calendario	N/A	N/A	Mensual décimo día calendario	
Estado de la gratuidad por periodo académico: Valor asignado, valor recaudado y valor pendiente por cobrar por cada periodo académico.			Mensual décimo día calendario	N/A	N/A	Mensual décimo día calendario	
Estado de saldo y recaudo de cuentas por cobrar de nación, departamento y municipios			Mensual décimo día calendario	N/A	N/A	Mensual décimo día calendario	
Certificación de saldos de bienes del activo fijo e intangibles con base de datos en Excel.	Oficina de Almacén		Mensual décimo día calendario	N/A	N/A	Mensual décimo día calendario	
Certificación de bajas aprobadas y/o autorizadas durante la vigencia.			Mensual décimo día calendario	N/A	N/A	Mensual décimo día calendario	
Formatos para reporte a la Contraloría y ajustes correspondientes.			Mensual décimo día calendario	N/A	N/A	Mensual décimo día calendario	
Inventario de litigios y demandas con valoración de riesgo (alto, medio, bajo, remoto).	Dirección Jurídica, Dirección de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales		Trimestral quinto día hábil (Abril, Julio, Octubre y Enero)	2	2	Trimestral décimo día hábil (Abril, Julio, Octubre y Enero)	
Certificación consolidada del inventario de litigios.			Trimestral quinto día hábil (Abril, Julio, Octubre y Enero)	2	2	Trimestral décimo día hábil (Abril, Julio, Octubre y Enero)	

Informe de proyectos de inversión, ejecución de inversión por unidad de destino.	Oficina de Presupuesto		Anual décimo día hábil mes de enero	N/A	N/A	Anual décimo día hábil mes de enero	
Informe de pasivos exigibles y vigencias expiradas	Oficina de presupuestos		Quinceavo día hábil del mes de enero	N/A	N/A	Quinceavo día hábil del mes de enero	
Actas de cierre por periodo académico de la gratuidad con el MEN.	Dirección de Planeación Institucional		Trimestral quinto día hábil (Abril, Julio, Octubre y Enero)	2	2	Trimestral décimo día hábil (Abril, Julio, Octubre y Enero)	
Informe del avance y estado de los contratos de los que es responsable con la información financiera correspondientes	Supervisores y/o responsables de contratos		Trimestral quinto día hábil (Abril, Julio, Octubre y Enero)	2	2	Trimestral décimo día hábil (abril, Julio, Octubre y Enero)	

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr003
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	CIRCULAR	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 2 de 2

En caso de que alguna de las fechas estipuladas para la entrega de la información financiera coincida con un día festivo o no hábil, el plazo se trasladará automáticamente al siguiente día hábil. Se solicita a todas las oficinas tener en cuenta esta disposición para evitar retrasos en la consolidación de los informes financieros.

Cordialmente,

MYRIAM LUCIA SANCHEZ GUTIERREZ
Vicerrectora Administrativa y Financiera

Proyectó: Elkin Duban Romero Caro – Gestor de la Dirección Financiera 

VoBo. Catherine Ninoska Guevara garzón -Directora Financiera 

VoBo. Adriana del Carmen Morales Funez - Jefe Oficina de Contabilidad 

VoBo. Nelly Pilar Ubaque Gutiérrez - Jefe Oficina de Presupuesto 

VoBo. Rosa Elvira Corredor Rojas - Jefe Oficina de Tesorería 

30.12-0.