

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr007
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	COMUNICADO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 1 de 3

31.

Fusagasugá, 2025- 11- 18.

COMUNICADO No. 025

Para: Ordenador de Gasto del Presupuesto General
Ordenador de los Fondos Especiales
Directores y Jefes de oficinas de Unidades Ejecutoras
Gestores de Oficinas de Unidades Ejecutoras
Universidad de Cundinamarca

Asunto: Lineamientos presupuestales para cierre fiscal 2025

Mediante la presente me permito dar a conocer los lineamientos con respecto a temas presupuestales, para llevar a cabo el cierre fiscal de la vigencia 2025 que se encuentran articulados al cumplimiento de las actividades establecidas en el ***Cronograma de Cierre Fiscal de la vigencia 2025***, aprobado en sesión del Comité Universitario de Política Fiscal – COUNFIS, de fecha 30 de septiembre.

1. Lineamientos para la Solicitud y Expedición de CDPs y RPs:

- 1.1. Las solicitudes que se realicen fuera de los tiempos establecidos deben presentarse ante el COUNFIS, para la autorización de dicho órgano colegiado.
- 1.2. Todas las solicitudes se realizan por INTEGRADOC, no hay excepciones.
- 1.3. Tenga en cuenta que la fecha máxima de expedición de RPs es el miércoles **3 de diciembre**; por consiguiente, la radicación de procesos debe realizarse máximo el día **28 de noviembre de 2025**.
- 1.4. Para los casos de los procesos que vence la expedición de CDPs el 2 de diciembre, ese mismo día debe quedar radicada la **solicitud de RP**.
- 1.5. Se relacionan las fechas próximas a vencer:

Actividad	Fecha Máxima	Área Encargada
Fecha límite de recepción de solicitud de Certificados de Disponibilidad Presupuestal - CDP con firmas– para las solicitudes correspondientes a: Becas de Movilidad, Exoneraciones de Matricula, Transferencias Internas, Ejecución	28 de noviembre	Administradores de Unidades de Destino

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr007
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	COMUNICADO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 2 de 3

Actividad	Fecha Máxima	Área Encargada
de Convenios, Convocatorias de ISU, Inscripción a eventos de CTE, pago de inscripciones, patentes publicaciones, certificaciones de CTEI, Pago de licencias de construcción, licencias ambientales, otras certificaciones o licencias, escrituras y derechos administrativos, sentencias y laudos.		
Expedición y/o entrega de CDP para Becas de Movilidad, Exoneraciones de Matricula, Transferencias Internas, Ejecución de Convenios, Convocatorias de ISU, Inscripción a eventos de CTE, pago de inscripciones, patentes publicaciones, certificaciones de CTEI, Pago de licencias de construcción, licencias ambientales, otras certificaciones o licencias, escrituras y derechos administrativos, sentencias y laudos.	2 de diciembre	Oficina de Presupuesto
Expedición y/o entrega de RP	3 de diciembre	Oficina de Presupuesto

2. Lineamientos para la Reducción de saldos de CDPs y RPs

- 2.1. La oficina de presupuesto en calidad de encargada del cierre fiscal debe realizar la novedad de verificación y notificación a las unidades ejecutoras del Presupuesto General y de los Fondos Especiales, Oficina de Contabilidad y Tesorería General, de los saldos que se identifiquen en causaciones, registros presupuestales y/o certificados de disponibilidad presupuestal, para su debido proceso de reducción.
- 2.2. En caso de que las unidades ejecutoras del presupuesto general y de los fondos especiales no realicen las solicitudes respectivas, la Oficina de Presupuesto se encuentra autorizada para realizar las reducciones requeridas, verificando previamente la siguiente información, pagos realizados, cuentas por pagar y reservas presupuestales.
- 2.3. En los casos donde la Oficina de Presupuesto notifique a las Oficinas de Contabilidad y Tesorería General, donde se evidencien diferencias entre egresos y causaciones, se autoriza a la Oficina de Contabilidad para realizar las reducciones requeridas, verificando previamente que se haya realizado la totalidad de los pagos.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr007
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	COMUNICADO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 3 de 3

- 2.4. En los casos donde la Oficina de Presupuesto notifique a las Oficinas de Contabilidad, donde se evidencien diferencias entre causaciones y registros presupuestales, se autoriza a la Oficina de Contabilidad para realizar las reducciones requeridas, verificando previamente que no se encuentren pagos pendientes por realizar.

Actividad	Fecha Máxima	Área Encargada
Fecha límite de radicación de solicitudes de liberación de saldos disponibles de CDPS y RPS expedidos en la vigencia.	12 de diciembre	Supervisores de Contrato/Administradores de Unidades de Destino

3. Radicación de Solicitudes de Reservas Presupuestales

- 3.1. Las solicitudes de reservas presupuestales las radican los administradores de recursos de las unidades ejecutoras.
- 3.2. Las áreas que sean notificadas de la suscripción de contratos después del **5 de diciembre** deben realizar al correo electrónico Presupuestoseguimiento@ucundinamarca.edu.co, el requerimiento de apertura del aplicativo para la radicación de la respectiva reserva, de esta manera el área de presupuesto tramitara con INTEGRADOC la apertura por espacio de 1 día. Si la notificación se realiza después de la fecha de vacaciones colectivas y el administrador de los recursos se encuentra en vacaciones, el área de Compras de cada unidad regional realizará la solicitud de las mismas. Esto teniendo en cuenta que a 31 de diciembre debe quedar la totalidad de las solicitudes de reservas presupuestales radicadas.
- 3.3. La radicación de reservas presupuestales, se deben realizar utilizando la herramienta tecnológica INTEGRADOC, en el consecutivo 17C. RESERVAS PRESUPUESTALES.
- 3.4. Todas las reservas presupuestales deben radicarse con los respectivos soportes y las observaciones se deben atender en el tiempo máximo de un (1) día hábil, una vez la Oficina de Presupuesto las devuelva.

Actividad	Fecha Máxima	Área Encargada
Fecha límite de radicación de solicitudes de Reservas Presupuestales para la siguiente vigencia 2025	5 de diciembre	Supervisores de Contrato/Administradores de Unidades de Destino

CATHERINE NINOSKA GUEVARA GARZÓN
Directora Financiera

33-12.1.

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional