



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

Bogotá D.C., 10 de noviembre de 2015

CIRCULAR DE RECTORÍA 09 DE 2015

PARA: VICERRECTORES, SECRETARIA GENERAL, DECANOS DE FACULTAD, JEFES DE OFICINA, JEFES DE DIVISIÓN, INTERVENTORES O SUPERVISORES Y RESPONSABLES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

ASUNTO: CRONOGRAMA CIERRE PRESUPUESTAL DE VIGENCIA FISCAL 2015

Con un cordial saludo y con el fin de fortalecer los procesos de planificación institucional y para efectos de entrega oportuna de informes a los distintos organismos de control, solicito su colaboración para adelantar los trámites pertinentes y dar cumplimiento al cronograma de cierre de vigencia fiscal 2015 que se detalla a continuación:

CRONOGRAMA CIERRE PRESUPUESTAL 2015	
ACTIVIDAD	PLAZO
Recibo entradas de almacén y facturas correspondientes al mes de noviembre en la División Financiera	3 de diciembre de 2015
Pagos por caja menor	9 de diciembre de 2015
Expedición de CDPS	7 de diciembre de 2015
Pago de nómina	14 de diciembre de 2015
Legalización caja menor	23 de diciembre de 2015
Afectación presupuestal	23 de diciembre de 2015
Recibo entradas de almacén y facturas correspondientes al mes de diciembre en la División Financiera	23 de diciembre de 2015
Pago seguridad social diciembre	23 de diciembre de 2015
Pagos tesorería	23 de diciembre de 2015

NOTA: Los casos excepcionales que se llegaren a presentar, deberán justificarse debidamente y además contar con el visto bueno de la Vicerrectoría Administrativa.

Se exceptúan los trámites relacionados con el normal funcionamiento de la entidad, previa autorización del ordenador del gasto, que son del manejo de la División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos.



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

FENECIMIENTO DE LAS RESERVAS: Al cierre de la vigencia 2015, las reservas presupuestales y Cuentas por Pagar constituidas el año 2014, incluso las no pagadas o ejecutadas, expirarán sin excepción, conforme con lo establecido en el art. 17 del Acuerdo 041 del 2014, por lo tanto, los supervisores deben gestionar que el proveedor presente las facturas y estas se certifiquen y tramiten en las fechas estipuladas por la División Financiera, para que se realice el pago correspondiente antes de finalizar la presente vigencia.

Atentamente,


CARLOS ALBERTO CORRALES MEDINA
Rector

Elaboró: Luz Dary Monsalve
Revisó: Gabriel Hernando Pinzón Gutiérrez
Claudia Bibiana Salamanca Páez
Claudia Samaris Rodríguez
Aprobó: Jaime Méndez Henríquez

Secretaría Ejecutiva
Jefe División Financiera
Jefe División de Recursos Humanos
Jefe División de servicios Administrativos
Vicerrector Administrativo



