



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

Bogotá D.C., 29 de septiembre de 2016

### CIRCULAR DE RECTORÍA 001 DE 2016

**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 VIGENCIA FISCAL 2016

Cordial saludo. 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 2016, que se detalla a continuación:

CRONOGRAMA CIERRE VIGENCIA FISCAL 2016	
ACTIVIDAD	PLAZO
Recepción en la División de Servicios Administrativos de solicitudes de adquisición de bienes y/o servicios	14 de octubre de 2016
Expedición de CDPs	2 de diciembre de 2016
Recepción en la División Financiera de entradas de almacén y facturas correspondientes al mes de noviembre de 2016	1 de diciembre de 2016
Pagos por caja menor	9 de diciembre de 2016
Pago de nómina mes de diciembre de 2016	12 de diciembre de 2016
Afectación presupuestal	16 de diciembre de 2016
Recepción en la División Financiera de entradas de almacén y facturas correspondientes al mes de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
Legalización caja menor	16 de diciembre de 2016
Pago seguridad social mes diciembre de 2016	20 de diciembre de 2016
Pagos tesorería	20 de diciembre de 2016

**NOTA:** Los casos excepcionales que se llegaren a presentar, deberán justificarse debidamente y 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 corresponden al manejo de la División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos.



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

Hoja 2. CIRCULAR DE RECTORÍA 001 DE 2016

**FENECIMIENTO DE LAS RESERVAS:** Al cierre de la vigencia 2016, las reservas presupuestales y cuentas por pagar constituidas el año 2015, incluso las no pagadas o ejecutadas, expirarán sin excepción, conforme con lo establecido en el art. 17 del Acuerdo 24 del 2015, por tanto, los supervisores deben gestionar que el proveedor presente las facturas y éstas 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

Proyectó: Luz Dary Monsalve

Revisó: Miryam Amparo Gutiérrez

Claudia Bibiana Salamanca

Claudia Samaris Rodríguez

Aprobó: Jaime Méndez Henríquez

Jefe División Financiera

Jefe División Recursos Humanos

Jefe División Servicios Administrativos

Vicerrector Administrativo

  
  
  
