

GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

CIRCULAR No. 005

- Para:** Directores Administrativos y Financieros de Sede, Directora Nacional de Personal Académico y Administrativo, Directores de Sede de Presencia Nacional, Jefes Financieros o quien haga sus veces en las Sedes, Gerente y Directores de Unisalud y Fondo Pensional, Directores de la Editorial y Unimedios.
- Fecha:** 03 de febrero de 2017
- Asunto:** Cronograma interno para la rendición de informes financieros y de gestión de bienes y servicios para la vigencia 2017

Con el fin de garantizar calidad y oportunidad en la presentación de informes de carácter financiero y de gestión de bienes y servicios para la adecuada entrega de la información a los diferentes entes externos durante la vigencia 2017, y con el propósito de que se tomen las medidas requeridas para la elaboración de cronogramas al interior de cada una de las Sedes y Unidades Especiales, se emite la presente circular con las fechas establecidas para la rendición de informes.

Se precisa que cada sede y unidad especial es responsable de garantizar la calidad, veracidad y oportunidad de la información que se envíe para su consolidación, y se debe tener en cuenta que cuando el requerimiento no se suministre dentro de los plazos aquí establecidos, o en caso de que el contenido de la información presente errores o no corresponda a lo solicitado, dicha situación podrá ser informada a la Dirección Nacional de Veeduría Disciplinaria o quien haga sus veces, para lo de su competencia. Adicionalmente, la unidad de gestión deberá responder ante los entes de control con las implicaciones que ello conlleve.

Los siguientes son los aspectos financieros y de gestión de bienes y servicios que se deben tener en cuenta en las diferentes áreas para la presentación de los informes internos.

1. GESTIÓN FINANCIERA

1.1. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

1.1.1. Cierre mensual de presupuesto

Para el cierre mensual de presupuesto se debe remitir los siguientes informes:

1. Lista de chequeo del cierre mensual de presupuesto firmado (escaneado).
2. Reportes de ejecución de ingreso y de gasto por cada empresa consolidadora, por tipo de recurso (en formato PDF).
3. Archivos planos de ejecución presupuestal.

INFORMES (MES EJECUTADO)	FECHA LÍMITE DE ENTREGA
Enero	Martes 07 de febrero de 2017
Febrero	Martes 07 de marzo de 2017
Marzo	Viernes 07 de abril de 2017

Abril	Lunes 08 de mayo de 2017
Mayo	Miércoles 07 de junio de 2017
Junio	Lunes 10 de julio de 2017
Julio	Martes 08 de agosto de 2017
Agosto	Jueves 07 de septiembre de 2017
Septiembre	Viernes 06 de octubre de 2017
Octubre	Miércoles 08 de noviembre de 2017
Noviembre	Jueves 07 de diciembre de 2017

Estas fechas se deben cumplir rigurosamente debido a que a partir de la presente vigencia se debe rendir información mensual al Ministerio de Educación Nacional a través de SNIES de conformidad con la Resolución 2034 de 2016.

Este cronograma le aplica a la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo para el envío de la información de la ejecución mensual de gastos de personal que se debe reportar en SNIES. Respecto al reporte de información del mes de diciembre de 2017, se debe reportar a más tardar el 9 de enero de 2018.

1.1.2. Envío Informe de Balanza de Pagos – Banco de la República

PERIODO	FECHA DE ENVIÓ
Enero – Marzo	Viernes 07 de abril de 2017
Abril – Junio	Lunes 10 de julio de 2017
Julio – Septiembre	Viernes 06 de octubre de 2017
Octubre - Diciembre	Miércoles 10 de enero de 2018

1.1.3. Solicitud de modificaciones presupuestales de gastos de funcionamiento (incluye adiciones, reducciones y traslados)

SOLICITUDES QUE AFECTEN EL MES DE	FECHA LIMITE DE SOLICITUD
Febrero	Viernes 17 de febrero de 2017
Marzo	Viernes 17 de marzo de 2017
Abril	Miércoles 19 de abril 2017
Mayo	Viernes 19 de mayo de 2017
Junio	Viernes 16 de junio de 2017
Julio	Miércoles 19 de julio de 2017
Agosto	Viernes 18 de agosto de 2017
Septiembre	Martes 19 de septiembre de 2017
Octubre	Jueves 19 de octubre de 2017
Noviembre	Viernes 17 de noviembre de 2017

La fecha límite para las modificaciones presupuestales del mes de diciembre de 2017 se informará en la circular de cierre de 2017.

Es importante indicar que los requerimientos que se realicen después de las fechas aquí establecidas, se tendrán en cuenta para la solicitud del mes siguiente.

Las copias de las resoluciones de modificaciones presupuestales que realicen las Sedes y Unidades Especiales deben ser enviadas a más tardar el último día hábil de cada mes al correo de la División Nacional de Gestión Presupuestal.

1.1.4. Solicitud de Flujo de Fondos (Aportes Nación), y Giro de Recursos Propios del Nivel Nacional a Sedes

SOLICITUDES QUE AFECTEN EL MES DE	FECHA LIMITE DE SOLICITUD
Febrero	Martes 31 de enero de 2017
Marzo	Lunes 20 de febrero de 2017

Abril	Martes 21 de marzo de 2017
Mayo	Jueves 20 de abril de 2017
Junio	Viernes 19 de mayo de 2017
Julio	Martes 20 de junio de 2017
Agosto	Martes 18 de julio de 2017
Septiembre	Viernes 18 de agosto de 2017
Octubre	Miércoles 20 de septiembre de 2017
Noviembre	Viernes 20 de octubre de 2017
Diciembre	Viernes 17 de noviembre de 2017

Para los meses de junio y diciembre se debe enviar en formato independiente la prima de servicios y de navidad.

1.1.5. Solicitud de Vigencias Futuras

Una vez recibida la solicitud de autorización de vigencias futuras, y si la documentación remitida es correcta, la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa tendrá diez (10) días hábiles para analizar, revisar y elaborar la correspondiente resolución de aprobación de la vigencia futura y posterior firma de Rectoría.

1.1.6. Informe de avance de ejecución de cuentas por pagar y reserva presupuestal constituidas a 31 de diciembre de 2016

Con el fin de hacerle seguimiento a la ejecución de las cuentas por pagar y las reservas presupuestales constituidas a 31 de diciembre de 2016, se debe enviar informe de avance en las siguientes fechas:

PERIODO	FECHA DE ENVIÓ
Enero – Marzo	Viernes 07 de abril de 2017
Abril – Junio	Lunes 10 de julio de 2017
Julio – Septiembre	Viernes 06 de octubre de 2017
Octubre – Noviembre	Lunes 11 de diciembre de 2017

Esta información se debe remitir en forma consolidada en los siguientes formatos, con cifras en millones de pesos:

EJECUCIÓN RESERVAS PRESUPUESTALES			
CONCEPTO	CONSTITUIDO	EJECUTADO	% EJECUCIÓN
- Funcionamiento			
Gastos de Personal			
Gastos Generales			
Transferencias			
- Proyectos Plan Global de Desarrollo			
- Inversión			
Fondo Especial			

EJECUCIÓN CUENTAS POR PAGAR			
CONCEPTO	CONSTITUIDO	PAGADAS	% EJECUCIÓN
- Funcionamiento			
Gastos de Personal			
Gastos Generales			
Transferencias			
- Proyectos Plan Global de desarrollo			
- Inversión			
Fondo Especial			

1.1.7. Indicadores del proceso de Presupuesto

PERIODO	FECHA DE ENVIÓ
Enero – Marzo	Martes 20 de junio de 2017
Abril – Junio	Lunes 10 de julio de 2017
Julio – Septiembre	Viernes 06 de octubre de 2017
Octubre – Diciembre	Jueves 18 de enero 18 de 2018

1.1.8. Informe consolidado de avance de proyectos pendientes de liquidar de extensión, investigación y docencia en el SGF- QUIPU.

PERIODO	FECHA DE ENVIÓ
Enero – Marzo	Viernes 07 de abril de 2017
Abril – Junio	Lunes 10 de julio de 2017
Julio – Septiembre	Viernes 06 de octubre de 2017
Octubre - Diciembre	Lunes 15 de enero de 2018

1.2. GESTIÓN DE TESORERÍA

1.2.1. Corte de giros

Con el objeto de optimizar el proceso de cierre contable, así como la revisión de la información de la declaración y pago de las retenciones en la fuente a cargo de la Universidad, se realizarán giros de acuerdo con las fechas que a continuación se relacionan, de tal manera que los últimos dos (2) días hábiles de cada mes no se efectuarán pagos en las tesorerías, con excepción de nómina de los empleados de la Universidad, avances, servicios públicos y aquellos que por su naturaleza obligan su pago:

MES / AÑO 2017	ÚLTIMO DÍA DE GIRO
Febrero	Viernes 24 de febrero de 2017
Marzo	Miércoles 29 de marzo de 2017
Abril	Miércoles 26 de abril de 2017
Mayo	Viernes 26 de mayo de 2017
Junio	Miércoles 28 de junio de 2017
Julio	Jueves 27 de julio de 2017
Agosto	Martes 29 de agosto de 2017
Septiembre	Miércoles 27 de septiembre de 2017
Octubre	Viernes 27 de octubre de 2017
Noviembre	Martes 28 de noviembre de 2017
Diciembre	Según circular de cierre de vigencia

Se precisa que los giros correspondientes a vinculados económicos solo se pueden hacer hasta el día hábil anterior al último día de giros establecido en la tabla anterior. En caso de efectuarse un giro de esta naturaleza con posterioridad al plazo establecido, la respectiva área que incumplió con lo establecido, debe asumir los correctivos o ajustes necesarios para garantizar el cierre del mes.

En la circular de cierre de la vigencia 2017, se indicará la fecha de corte de giro para el mes de diciembre.

1.2.2. Entrega de Informes

A continuación, se relaciona el cronograma de envío de los diferentes informes a la División Nacional de Gestión de Tesorería, aclarando que en el evento de que no se genere información durante el mes respectivo, se deberá enviar comunicación escrita en tal sentido.

1.2.2.1. Retención en la Fuente del Impuesto de Renta e Impuestos sobre las Ventas

Conforme a lo establecido en la Circular GNFA-006 del 29 de febrero de 2016, el siguiente cronograma aplica para el envío de la información de las sedes Bogotá (consolidado), Medellín, Manizales, Palmira, Caribe,

Orinoquia, Amazonía, Tumaco, Unimedios, Editorial UN, Unisalud y Fondo Pensional de las sedes Bogotá, Medellín, Manizales y Palmira.

Así mismo, deberán enviar además de la información referenciada en la Circular GNFA-006, el soporte donde conste la transferencia de recursos efectuada a la respectiva cuenta bancaria o FIC de la empresa 1001 - Nivel Central Nivel Nacional, así:

- Cuenta de ahorros del Banco Davivienda No. 0077-0029675-4, para las retenciones que provengan de cuentas de recursos nación y de cuentas de proyectos exentas de gravamen financiero.
- Fondo de Inversión Colectiva (FIC) de la Fiduciaria Bogotá, denominado FIDUBOG1001, encargo fiduciario No. 002001776400, para las retenciones que provengan de cuentas de recursos propios (no exentas de gravamen financiero). Las operaciones realizadas a través de este encargo fiduciario no generan gravamen financiero.

PERÍODO FISCAL / AÑO 2017	FECHA MÁXIMA DE ENVÍO DE INFORMACIÓN DE LAS SEDES Y UNIDADES ESPECIALES A LA DNGT
Enero	Martes 07 de febrero de 2017
Febrero	Martes 07 de marzo de 2017
Marzo	Jueves 06 de abril de 2017
Abril	Lunes 08 de mayo de 2017
Mayo	Miércoles 07 de junio de 2017
Junio	Miércoles 05 de julio de 2017
Julio	Martes 08 de agosto de 2017
Agosto	Jueves 07 de septiembre de 2017
Septiembre	Lunes 09 de octubre de 2017
Octubre	Miércoles 08 de noviembre de 2017
Noviembre	Jueves 07 de diciembre de 2017
Diciembre	Miércoles 10 de enero de 2018

Las siguientes son las fechas en que la División Nacional de Gestión de Tesorería - DNGT, previo a la declaración y pago de retención en la fuente e IVA, deberá enviar a la División Nacional de Gestión Contable - DNGC la declaración consolidada para su respectiva verificación de los saldos contables, y ésta a su vez devolverla a la División Nacional de Gestión de Tesorería para su respectiva declaración y pago:

PERÍODO FISCAL / AÑO 2017	FECHA MÁXIMA DE ENVÍO DE INFORMACIÓN DE LA DNGT A LA DNGC	FECHA MÁXIMA DE ENVÍO DE INFORMACIÓN DE LA DNGC A LA DNGT
Enero	Lunes 13 de febrero de 2017	Miércoles 15 de febrero de 2017
Febrero	Lunes 13 de marzo de 2017	Miércoles 15 de marzo de 2017
Marzo	Martes 18 de abril de 2017	Jueves 20 de abril de 2017
Abril	Viernes 12 de mayo de 2017	Martes 16 de mayo de 2017
Mayo	Martes 13 de junio de 2017	Jueves 15 de junio de 2017
Junio	Lunes 17 de julio de 2017	Martes 18 de julio de 2017
Julio	Lunes 14 de agosto de 2017	Miércoles 16 de agosto de 2017
Agosto	Miércoles 13 de septiembre de 2017	Viernes 15 de septiembre de 2017
Septiembre	Viernes 13 de octubre de 2017	Miércoles 18 de octubre de 2017
Octubre	Miércoles 15 de noviembre de 2017	Viernes 17 de noviembre de 2017
Noviembre	Jueves 14 de diciembre de 2017	Lunes 18 de diciembre de 2017
Diciembre	Martes 16 de enero de 2018	Jueves 18 de enero de 2018

Ver Decreto 2105 del 22 de diciembre de 2016, por el cual se modifica el Decreto 1625 de 2016, Decreto Único Reglamentario en Materia Tributaria, para sustituir unos artículos de la Sección 2 del Capítulo 13, Título 1, Parte 6 del Libro 1, y establecer los plazos para declarar y pagar en el año 2017.

1.2.2.2. Retención Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros – ICA

El siguiente cronograma aplica para el envío de la información de la sede Bogotá (consolidado), Unimedios, Editorial UN, Unisalud y Fondo Pensional sede Bogotá:

PERÍODO FISCAL / AÑO 2017	FECHA MÁXIMA DE ENVÍO
Enero - Febrero	Martes 07 de marzo de 2017
Marzo - Abril	Martes 09 de mayo de 2017
Mayo - Junio	Miércoles 05 de julio de 2017
Julio - Agosto	Jueves 07 de septiembre de 2017
Septiembre - Octubre	Martes 07 de noviembre de 2017
Noviembre - Diciembre	Martes 09 de enero de 2018

Además del Formato Declaración de Retenciones del Impuesto de Industria, Comercio, Avisos y Tableros ICA Bogotá D.C., se deberá allegar el soporte donde conste la transferencia de recursos efectuada a la respectiva cuenta bancaria o FIC de la empresa 1001 - Nivel Central Nivel Nacional, así:

- Cuenta de ahorros del Banco Davivienda No. 0077-0029675-4, para las retenciones que provengan de cuentas de recursos nación y de cuentas de proyectos exentas de gravamen financiero.
- Fondo de Inversión Colectiva (FIC) de la Fiduciaria Bogotá, denominado FIDUBOG1001, encargo fiduciario No. 002001776400, para las retenciones que provengan de cuentas de recursos propios (no exentas de gravamen financiero). Las operaciones realizadas a través de este encargo fiduciario no generan gravamen financiero.

1.2.2.3. Contribución Especial sobre Contratos de Obra Pública

El párrafo del artículo 8 de La Ley 1738 del 18 de diciembre de 2014, estableció una vigencia de carácter permanente para la aplicación de la contribución del 5% de obra pública, razón por la cual el pago de las retenciones practicadas por concepto de Contribución Especial sobre Contratos de Obra Pública, deberá consignarse (cheque o transferencia electrónica) en la CUENTA CORRIENTE No. 30230000026-2 del Banco Agrario de Colombia, cuya denominación es DIRECCIÓN DEL TESORO NACIONAL – Contribución 5%. Las siguientes son las fechas de consignación y de envío entrega del informe a la División Nacional de Gestión de Tesorería:

PERÍODO FISCAL / AÑO 2017	FECHA MÁXIMA DE: - CONSIGNACIÓN AL BANCO AGRARIO - CARGUE DE INFORMACIÓN EN FONSECON	FECHA MÁXIMA DE ENVÍO A LA DNGT DE: - NOTIFICACIÓN DE RECAUDO FONSECON - INFORME FONSECON - COPIA DE LA CONSIGNACIÓN
Enero	Martes 07 de febrero de 2017	Miércoles 08 de febrero de 2017
Febrero	Martes 07 de marzo de 2017	Miércoles 08 de marzo de 2017
Marzo	Miércoles 05 de abril de 2017	Jueves 06 de abril de 2017
Abril	Lunes 08 de mayo de 2017	Martes 09 de mayo de 2017
Mayo	Miércoles 07 de junio de 2017	Jueves 08 de junio de 2017
Junio	Jueves 06 de julio de 2017	Jueves 06 de julio de 2017
Julio	Martes 08 de agosto de 2017	Miércoles 09 de agosto de 2017
Agosto	Jueves 07 de septiembre de 2017	Viernes 08 de septiembre de 2017
Septiembre	Viernes 06 de octubre de 2017	Lunes 09 de octubre de 2017
Octubre	Miércoles 08 de noviembre de 2017	Jueves 09 de noviembre de 2017
Noviembre	Jueves 07 de diciembre de 2017	Lunes 11 de diciembre de 2017
Diciembre	Martes 09 de enero de 2018	Miércoles 10 de enero de 2018

1.2.2.4. Contribución Estampilla Pro Universidad Nacional de Colombia y demás Universidades Estatales

Las siguientes son las fechas de consignación y de entrega del informe de Estampilla Pro Universidad Nacional de Colombia y demás Universidades Estatales a la División Nacional de Gestión de Tesorería:

PERÍODO FISCAL / AÑO 2017	FECHA MÁXIMA DE: CONSIGNACIÓN Y ENTREGA DEL INFORME A LA DNGT
Enero	15 de Febrero de 2017
Febrero	15 de marzo de 2017
Marzo	18 de abril de 2017
Abril	15 de mayo de 2017
Mayo	15 de junio de 2017
Junio	05 de julio de 2017
Julio	15 de agosto de 2017
Agosto	15 de septiembre de 2017
Septiembre	17 de octubre de 2017
Octubre	15 de noviembre de 2017
Noviembre	15 de diciembre de 2017
Diciembre	04 de enero de 2018

Además del Formato Estampilla Pro Universidad Nacional de Colombia y demás Universidad estatales de Colombia, se deberá allegar el soporte donde conste la transferencia de recursos efectuada a la respectiva cuenta bancaria o FIC de la empresa 1001 - Nivel Central Nivel Nacional:

- Cuenta de ahorros del Banco Davivienda No. 0077-0029675-4, para las retenciones que provengan de cuentas de recursos nación y de cuentas de proyectos exentas de gravamen financiero.
- Fondo de Inversión Colectiva (FIC) de la Fiduciaria Bogotá, denominado FIDUBOG1001, encargo fiduciario No. 002001776400, para las retenciones que provengan de cuentas de recursos propios (no exentas de gravamen financiero). Las operaciones realizadas a través de este encargo fiduciario no generan gravamen financiero.

1.2.2.5. Informes de Conciliaciones Bancarias

Con el fin de realizar control y seguimiento a las partidas pendientes por conciliar en bancos y conocer la realidad económica de los saldos bancarios de las tesorerías de la Universidad, se requiere el envío del Formato Partidas Pendientes por Depurar (físico y al correo electrónico divnact_nal@unal.edu.co) a la División Nacional de Gestión de Tesorería, con los siguientes anexos:

- Anexo 1: Informe de seguimiento a las partidas pendientes por depurar registradas en la cuenta contable recaudos por clasificar.
- Anexo 2: Relación de cheques con fecha superior a 60 días (en caja).
- Anexo 3: Relación de cheques con fecha superior a 180 días (entregado al beneficiario).

La información debe ser entregada en su totalidad debidamente firmada, a más tardar en las siguientes fechas:

PERÍODO / AÑO 2017	FECHA DE ENVÍO DE INFORMACIÓN A LA DNGT
Enero	Miércoles 15 de febrero de 2017
Febrero	Miércoles 15 de marzo de 2017
Marzo	Martes 18 abril de 2017
Abril	Lunes 15 de mayo de 2017
Mayo	Lunes 15 de junio de 2017
Junio	Miércoles 19 de julio de 2017
Julio	Martes 15 de agosto de 2017
Agosto	Viernes 15 septiembre de 2017
Septiembre	Martes 17 de octubre de 2017
Octubre	Miércoles 15 de noviembre de 2017

Noviembre	Viernes 15 de diciembre de 2017
Diciembre	Viernes 12 de enero de 2018

1.2.2.6. Paz y salvo por concepto de Aportes de Salud, Pensión, Parafiscales y ARL

Las siguientes son las fechas para la entrega de paz y salvo por concepto de aportes de salud, pensión, parafiscales y ARL, a la División Nacional de Gestión de Tesorería en el formato U-FT-12.009.020 establecido para tal fin.

PERÍODO / AÑO 2017	FECHA DE ENVÍO DE INFORMACIÓN A LA DNGT
Enero	Lunes 06 de febrero de 2017
Febrero	Lunes 06 de marzo de 2017
Marzo	Jueves 06 de abril de 2017
Abril	Viernes 05 de mayo de 2017
Mayo	Martes 06 de junio de 2017
Junio	Viernes 07 de julio de 2017
Julio	Viernes 04 de agosto de 2017
Agosto	Miércoles 06 septiembre de 2017
Septiembre	Jueves 05 de octubre de 2017
Octubre	Martes 07 de noviembre de 2017
Noviembre	Miércoles 06 de diciembre de 2017
Diciembre	Viernes 05 de enero de 2018

Cuando se trate de pagos de nóminas que no se realizan por la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), se debe informar del respectivo pago por escrito a la regional del ICBF y a la Caja de Compensación Familiar que corresponda, así como a la División Nacional de Gestión de Tesorería.

1.2.2.7. Contribución Parafiscal de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas

Las siguientes son las fechas para la entrega de la información correspondiente a la contribución parafiscal de espectáculos públicos de las artes escénicas, teniendo en cuenta lo establecido en los memorandos No. 507 - T y 784 - T de 2012, emitidos por esta Gerencia:

PERÍODO / AÑO 2017	FECHA DE ENVÍO DE INFORMACIÓN A LA DNGT
Enero - Febrero	Lunes 13 de marzo de 2017
Marzo - Abril	Viernes 12 de mayo de 2017
Mayo - Junio	Martes 18 de julio de 2017
Julio - Agosto	Miércoles 13 de septiembre de 2017
Septiembre - Octubre	Miércoles 15 de noviembre de 2017
Noviembre - Diciembre	Martes 16 de enero de 2018

1.3. INFORMACIÓN CONTABLE

1.3.1. Cronograma reporte de información financiera Sedes y Unidades especiales – División Nacional de Gestión Contable

1.3.1.1. Archivos Planos- Consolidación y Formatos Contables

NORMA	MES	FECHA DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN	
		Archivos planos*	Formatos
Resolución 375 de 2007 emitida por la	Febrero	Viernes 10 de marzo de 2017	N/A
	Marzo	Viernes 07 de abril de 2017	Viernes 21 de abril de 2017
	Abril	Viernes 12 de mayo de 2017	N/A

Contaduría General de la Nación.	Mayo	Martes 13 de junio de 2017	N/A
	Junio	Martes 11 de julio de 2017	Viernes 14 de julio de 2017
	Julio	Viernes 11 de agosto de 2017	N/A
	Agosto	Martes 12 de septiembre de 2017	N/A
	Septiembre	Martes 10 de octubre de 2017	Miércoles 18 de octubre de 2017
	Octubre	Viernes 10 de noviembre de 2017	N/A
	Noviembre	Miércoles 13 de diciembre de 2017	N/A
	Diciembre	Según Circular de Cierre	Según Circular de Cierre

1.3.1.2. Devolución de IVA

NORMA	BIMESTRE	FECHA DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN
Artículo 92 de la Ley 30 de 1992. Decreto 1625 de 2016 (Capítulo 19)	Enero - Febrero	Martes 14 de marzo de 2017
	Marzo - Abril	Lunes 15 de mayo de 2017
	Mayo - Junio	Lunes 17 de julio de 2017
	Julio - Agosto	Viernes 15 de septiembre de 2017
	Septiembre - Octubre	Martes 14 de noviembre de 2017
	Noviembre - Diciembre	Viernes 12 de enero de 2018

1.3.1.3. Información Exógena

REQUERIMIENTO	VIGENCIA	FECHA DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN
Resolución 000112 de 29/10/2015 Emitida por la DIAN (Título I)	2016	Viernes 17 de febrero de 2017

1.3.1.4. Información Exógena – Convenios de Cooperación Internacional

NORMA	MES	FECHA DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN
Resolución 000068 de 28/10/2016 emitida por la DIAN	Febrero	Hasta el jueves 16 de marzo de 2017
	Marzo	Hasta el miércoles 19 de abril de 2017
	Abril	Hasta el viernes 19 de mayo de 2017
	Mayo	Hasta el martes 20 de junio de 2017
	Junio	Hasta el miércoles 19 de julio de 2017
	Julio	Hasta el viernes 18 de agosto de 2017
	Agosto	Hasta el lunes 18 de septiembre de 2017
	Septiembre	Hasta el jueves 19 de octubre de 2017
	Octubre	Hasta el lunes 20 de noviembre de 2017
	Noviembre	Hasta el lunes 18 de diciembre de 2017
	Diciembre	Hasta el viernes 19 de Enero de 2018

1.3.1.5. Boletín Deudores Morosos

NORMA	CON CORTE A	FECHA DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN
Resolución 531 de noviembre de 2009 emitida por la Contaduría General de la Nación	A 31 de Mayo	Miércoles 07 de junio de 2017
	A 30 de Noviembre	Martes 05 de diciembre de 2017

NOTA: La División Nacional de Gestión Contable socializará las fechas de reporte una vez se definan las directrices al interior de la Universidad o las Entidades responsable emitan las resoluciones correspondientes.

- Recursos del Balance Contables
- Información Exógena – Impuestos Distritales
- Información Financiera Supervigilancia

2. ADQUISICIÓN Y GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

2.1. APORTES RIESGOS LABORALES – ARL PARA CONTRATISTAS RIESGOS IV Y V

Para el trámite de los **pagos anticipados de aportes a ARL** de Órdenes de Prestación de Servicios (ODS) de servicios personales prestados por personas naturales, con riesgos 4 y 5, deben adelantarse las actividades estipuladas en la Circular de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa No. 034 de 2013, su instructivo y anexos, con el fin de garantizar el pago dentro de los términos legales.

Teniendo en cuenta lo anterior, para garantizar la exigencia legal del **pago anticipado** de aportes a ARL por parte de la Universidad, la información requerida para dicho pago, debe ser remitida a la Sección de Adquisición de Bienes y Servicios del Nivel Nacional.

MES	FECHA DE REPORTE	ENVIÓ DE LA INFORMACIÓN
Febrero	Jueves 02 de febrero de 2017	En medio magnético a informes_nal@unal.edu.co , contratacion@unal.edu.co y divnalsa_nal@unal.edu.co
Marzo	Jueves 02 de marzo de 2017	
Abril	Martes 04 de abril de 2017	
Mayo	Miércoles 03 de mayo de 2017	
Junio	Vierres 02 de junio de 2017	
Julio	Miércoles 05 de julio de 2017	
Agosto	Miércoles 02 de agosto de 2017	
Septiembre	Lunes 04 de septiembre de 2017	
Octubre	Martes 03 de octubre de 2017	
Noviembre	Jueves 02 de noviembre de 2017	
Diciembre	Lunes 04 de diciembre de 2017	

2.2. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

2.2.1. Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes (SIRECI) – Modalidad M9: Gestión Contractual (Periodicidad Trimestral) - Contraloría General de la República

En cumplimiento de la Resolución Orgánica 6289 de 2011 de la Contraloría General de la República y sus normas modificatorias, la División Nacional de Servicios Administrativos es el área responsable de consolidar y reportar el informe de Gestión Contractual de la Universidad, con una periodicidad trimestral. Para lo cual se establece el siguiente calendario:

INFORME	CONSOLIDADO DEL TRIMESTRE	PLAZO DE REPORTE DE INFORMACIÓN
SIRECI	Enero - Marzo	Viernes 07 de abril de 2017
	Abril - Junio	Viernes 07 de julio de 2017
	Julio - Septiembre	Viernes 06 de octubre de 2017
	Octubre - Diciembre	Viernes 05 de enero de 2018

Las oficinas de contratación de cada sede y demás dependencias requeridas por la División Nacional de Servicios Administrativos, deberán remitir la información al correo electrónico informes_nal@unal.edu.co.

2.2.2. Muestra Trimestral de Comercio Exterior de Servicios para el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE

De acuerdo a la Ley 79 de 1993 se establece que *“Las personas naturales o jurídicas, de cualquier orden o naturaleza, domiciliadas o residentes en el territorio nacional, están obligadas a suministrar al Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, los datos solicitados en el desarrollo de Censos y Encuestas”*. En tal sentido, es competencia de la División Nacional de Servicios Administrativos consolidar y reportar la Muestra Trimestral de Comercio Exterior, para la cual se determina el siguiente cronograma:

INFORME	CONSOLIDADO DEL TRIMESTRE	PLAZO DE REPORTE DE INFORMACIÓN
DANE	Enero - Marzo	Miércoles 05 de abril de 2017
	Abril - Junio	Miércoles 05 de julio de 2017

	Julio - Septiembre	Miércoles 04 de octubre de 2017
	Octubre - Diciembre	Miércoles 03 de enero de 2018

Las oficinas de comercio exterior de las sedes de la Universidad, deberán remitir la información al correo electrónico informes_nal@unal.edu.co.

2.3. INFORMACIÓN GESTIÓN DE BIENES

2.3.1. Información bienes inmuebles asegurados

Para dar cumplimiento a la Circular Externa No. 11 de 2013 de la Superintendencia Financiera de Colombia, trimestralmente a través de las compañías aseguradoras, se debe reportar en el formato 506 las novedades o actualizaciones de los bienes inmuebles asegurados en las pólizas de seguros que cubre el riesgo de terremoto.

La información debe ser enviada a la División Nacional de Servicios Administrativos – Sección de Gestión de Bienes, en el formato establecido, debidamente diligenciado y firmado para cuando existan novedades o actualizaciones en el trimestre o certificación en los casos en que no se presente novedad alguna (se Adjunta formato – “*Formato bienes inmuebles – Información Circular Externa 11 de 2013 Superintendencia Financiera de Colombia Aseguramiento Bienes Inmuebles Póliza Todo Riesgo Daño Material*” (Anexo No. 1) y Modelo de certificación (anexo No. 2).

Adicionalmente, se debe tener en cuenta que la información a reportar debe ser consistente con lo registrado en el SGF–QUIPU, lo reportado en los reportes de inclusiones y exclusiones de bienes y SIGA.

NORMA	CONSOLIDADO DEL TRIMESTRE	PLAZO DE REPORTE DE INFORMACIÓN
Circular Externa No. 11 de 2013 de la Superintendencia Financiera de Colombia	Enero - Marzo	Martes 04 de abril de 2017
	Abril - Junio	Miércoles 05 de julio de 2017
	Julio - Septiembre	Miércoles 04 de octubre de 2017
	Octubre - Diciembre	La fecha se estable en la circular de cierre de la vigencia

2.3.2. Actualización o novedades bienes inmuebles registrados en Sistema para la Información para Gestión de Activos – SIGA

En cumplimiento del artículo 3 del Decreto 47 de 2014 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público “*Por la cual se reglamenta el artículo 8 de la Ley 708 de 2001 y 238 de la Ley 1450 de 2011 y se dictan otras disposiciones*”, se debe consolidar y reportar la siguiente información:

- a) Reportar y/o actualizar, según el caso, la información general, técnica, administrativa y jurídica sobre todos los activos fijos inmobiliarios de propiedad de la Universidad a registrar o registrados en el Sistema de Información para Gestión de Activos – SIGA. Información que debe ser presentada en los formatos establecidos (ver “*Instructivo para diligenciar el formato de reporte SIGA - Sistema de Información de Gestión de Activos*”), al correo invent_nal@unal.edu.co en las siguientes fechas:

NORMA	MES	PLAZO DE REPORTE DE INFORMACIÓN
Artículo 3 del Decreto 47 de 2014 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Febrero	Lunes 06 de marzo de 2017
	Marzo	Jueves 06 de abril de 2017
	Abril	Viernes 05 de mayo de 2017
	Mayo	Martes 06 de junio de 2017
	Junio	Viernes 07 de julio de 2017
	Julio	Viernes 04 de agosto de 2017
	Agosto	Miércoles 06 de septiembre de 2017
	Septiembre	Jueves 05 de octubre de 2017
	Octubre	Martes 07 de noviembre de 2017
	Noviembre	Miércoles 06 de diciembre de 2017

	Diciembre	La fecha se estable en la circular de cierre de la vigencia
--	-----------	---

- b) **Planes de enajenación onerosa bienes inmuebles.** Al respecto de los planes de Enajenación Onerosa, el Título VIII del citado decreto estipula que: “... *Las empresas Industriales Comerciales del Estado y los Órganos Autónomos e Independientes, del orden nacional, deberán adoptar sus planes de enajenación onerosa de conformidad con lo establecido en la Ley 708 de 2001*”.

En este sentido la Universidad debe dar aplicación al procedimiento establecido en el Artículo 21 del citado Decreto que expresa: “... *A partir de la entrada en vigencia del presente Decreto, las entidades mencionadas en el artículo anterior, deberán actualizar o adoptar sus planes de enajenación onerosa bimestralmente, mediante acto administrativo suscrito por su Representante Legal. Dicho acto administrativo deberá expedirse dentro de los diez (10) días siguientes al vencimiento del bimestre correspondiente, siempre que la entidad haya adquirido la propiedad del(los) bien(es) inmueble(s) durante dicho periodo.*”

Por lo anterior cada Sede deberá disponer de las acciones necesarias para la elaboración, publicación y reporte al Colector de Activos Públicos – CISA, cuando se requiera vender un activo inmobiliario de propiedad de la Universidad. Así como remitir copia a la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa del plan de enajenación onerosa al segundo (2) día hábil de su publicación al fin de efectuar su consolidación y reporte a la entidad CISA. Información que debe ser enviada para su consolidación al correo invent_nal@unal.edu.co.

Cabe recordar que el Artículo 22 establece sanciones: “*La omisión o la información incorrecta o el incumplimiento, por parte de los responsables de la ejecución de lo previsto en el presente decreto, acarreará las sanciones disciplinarias y fiscales que corresponda*”.

2.3.3. Inclusiones y exclusiones de bienes

Las áreas de Gestión de bienes o quien haga sus veces en cada sede, debe enviar a la División Nacional de Servicios Administrativos – Sección Gestión de Bienes los reportes de inclusión y exclusión de bienes en físico y magnético en las siguientes fechas:

MES	FECHA DE REPORTE	ENVIÓ DE LA INFORMACIÓN
Febrero	Lunes 06 de marzo de 2017	En medio magnético a la unseguros_nal@unal.edu.co
Marzo	Jueves 06 de abril de 2017	
Abril	Viernes 05 de mayo de 2017	
Mayo	Martes 06 de junio de 2017	
Junio	Viernes 07 de julio de 2017	
Julio	Viernes 04 de agosto de 2017	
Agosto	Miércoles 06 de septiembre de 2017	
Septiembre	Jueves 05 de octubre de 2017	
Octubre	Martes 07 de noviembre de 2017	
Noviembre	Miércoles 06 de diciembre de 2017	
Diciembre	La fecha se estable en la circular de cierre de la vigencia	

2.3.4. Reporte transporte de mercancías

Las áreas de almacén e inventarios y de comercio exterior o quien haga sus veces en cada Sede debe enviar a la División Nacional de Servicios Administrativos – Sección Gestión de Bienes los reportes de transporte de mercancías en físico y magnético en las siguientes fechas:

MES	FECHA DE REPORTE	ENVIÓ DE LA INFORMACIÓN
Febrero	Lunes 06 de marzo de 2017	En medio magnético a la unseguros_nal@unal.edu.co
Marzo	Jueves 06 de abril de 2017	
Abril	Viernes 05 de mayo de 2017	

Mayo	Martes 06 de junio de 2017	
Junio	Viernes 07 de julio de 2017	
Julio	Viernes 04 de agosto de 2017	
Agosto	Miércoles 06 de septiembre de 2017	
Septiembre	Jueves 05 de octubre de 2017	
Octubre	Martes 07 de noviembre de 2017	
Noviembre	Miércoles 06 de diciembre de 2017	
Diciembre	La fecha se estable en la circular de cierre de la vigencia	

2.3.5. Reporte de Transporte de Valores

Las áreas de Tesorería o quien haga sus veces en cada sede, debe enviar a la División Nacional de Servicios Administrativos – Sección Gestión de Bienes los reportes de transporte de valores en físico y magnético en las siguientes fechas:

MES	FECHA DE REPORTE	ENVIÓ DE LA INFORMACIÓN
Febrero	Lunes 06 de marzo de 2017	En medio magnético a la unseguros_nal@unal.edu.co
Marzo	Jueves 06 de abril de 2017	
Abril	Viernes 05 de mayo de 2017	
Mayo	Martes 06 de junio de 2017	
Junio	Viernes 07 de julio de 2017	
Julio	Viernes 04 de agosto de 2017	
Agosto	Miércoles 06 de septiembre de 2017	
Septiembre	Jueves 05 de octubre de 2017	
Octubre	Martes 07 de noviembre de 2017	
Noviembre	Miércoles 06 de diciembre de 2017	
Diciembre	La fecha se estable en la circular de cierre de la vigencia	

2.3.6. Conciliaciones de Almacén y Activos Fijos

Las áreas de Gestión de Bienes o quien haga sus veces en cada una de las sedes, debe enviar a la División Nacional de Servicios Administrativos – Sección Gestión de Bienes copia de las conciliaciones de almacén y activos fijos debidamente firmadas.

Por último, las inquietudes referidas a cada una de las áreas serán atendidas a través de los siguientes correos electrónicos y teléfonos de contacto:

DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	EXTENSIONES
División Nacional de Gestión Presupuestal	divnalpre_nal@unal.edu.co	18260, 18129
División Nacional de Servicios Administrativos	divnalsa_nal@unal.edu.co	18155, 18539, 18031
Sección de Adquisición de Bienes y Servicios	contratacion@unal.edu.co informes_nal@unal.edu.co	18155, 18539
Sección de Gestión de Bienes	invent_nal@unal.edu.co y unseguros_nal@unal.edu.co	18031, 18063, 18183
División Nacional de Gestión de Tesorería	divnact_nal@unal.edu.co	18231, 18315
División Nacional de Gestión Contable	divnacc_nal@unal.edu.co	18162, 18011, 18386

Dada en Bogotá D.C., el 03 de febrero de 2017

(Original firmada)

GERARDO MEJÍA ALFARO
Gerente Nacional Financiero y Administrativo