



GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

CIRCULAR No. 004

Para: Vicerrectores, Directores y Jefes de dependencias del Nivel Nacional (Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo, Dirección Nacional de Información Académica, Dirección Nacional de Planeación y Estadística), Vicerrectores de Sedes, Directores de Sede de Presencia Nacional, Directores Administrativos y Financieros de Sede, Jefes Financieros o quien haga sus veces en las Sedes, Jefes de Unidad de Gestión Integral de Sede de Presencia Nacional, Gerente y Directores de Unisalud y Fondo Pensional, Áreas de Ordenamiento y Desarrollo Físico o quien haga sus veces en cada sede.

Fecha: Enero 16 de 2023

Asunto: Cronograma interno para la rendición de informes financieros y administrativos de bienes y servicios para la vigencia 2023.

La Universidad Nacional de Colombia como ente universitario autónomo del orden nacional, vinculado al Ministerio de Educación Nacional, según lo establece el Decreto 1210 de 1993, tiene la obligación de presentar informes de carácter financiero y administrativo de bienes y servicios a distintas entidades públicas con calidad y oportunidad.

Por lo anterior, y con el propósito de garantizar la adecuada entrega de la información a los diferentes entes externos durante la vigencia 2023, se emite la presente circular con el cronograma de rendición de informes, con el objetivo de que cada una de las Sedes y Unidades Especiales tomen las medidas requeridas para la presentación de los informes internos dentro de los plazos aquí definidos.

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 del caso.

Los siguientes son los aspectos financieros y administrativos de bienes y servicios que se deben tener en cuenta en las diferentes áreas para la presentación de los informes internos, para su posterior consolidación y rendición ante la entidad correspondiente.

1. GESTIÓN FINANCIERA

1.1. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

1.1.1. Pre-cierre y cierre mensual de presupuesto

Para el pre-cierre y cierre mensual de presupuesto se reitera la importancia de aplicar el procedimiento U-PR-12.010.026 Cerrar Presupuesto y el instructivo U.IN.12.010.043 Cierre presupuestal mensual y anual en el SGF-Quipu, establecido para esta actividad y teniendo en cuenta las siguientes fechas para su aplicación:

Informes (mes ejecutado)	Fecha límite para el pre-cierre	Fecha límite para el cierre
Enero	Viernes 3 de febrero de 2023	Martes 7 de febrero de 2023
Febrero	Viernes 3 - de marzo de 2023	Martes 7 - de marzo de 2023
Marzo	Lunes 10 - de abril de 2023	Miércoles 12 - de abril de 2023
Abril	Jueves 4 de mayo de 2023	Lunes 8 de mayo de 2023
Mayo	Viernes 2 de junio de 2023	Martes 6 de junio de 2023
Junio	Martes 4 de julio de 2023	Jueves 6 de julio de 2023
Julio	Viernes 4 de agosto de 2023	Miércoles 9 de agosto de 2023
Agosto	Lunes 4 de septiembre de 2023	Miércoles 6 de septiembre de 2023
Septiembre	Miércoles 4 de octubre de 2023	Viernes 6 de octubre de 2023
Octubre	Viernes 3 de noviembre de 2023	Miércoles 8 de noviembre de 2023
Noviembre	Lunes 4 de diciembre de 2023	Miércoles 6 de diciembre de 2023
Diciembre	Jueves 4 de enero de 2024	Martes 9 de enero de 2024

Una vez realizado el pre-cierre se deberá enviar un correo electrónico a informeppto_nal@unal.edu.co informando de la consolidación de la información previamente validada, sin confirmar las empresas.

Para el cierre definitivo se deberá enviar un correo electrónico a informeppto_nal@unal.edu.co informando la confirmación del cierre correspondiente.

Estas fechas se deben cumplir rigurosamente por cuanto se constituyen en el insumo para rendir el informe mensual al Ministerio de Educación Nacional a través de SNIES de conformidad con la Resolución del Ministerio de Educación Nacional No. 19591 de 2017.

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.

1.1.2. Certificación de beneficios a los sufragantes en los procesos de votación - Ministerio de Educación Nacional

Norma	Plazo de reporte de información
Leyes 403 de 1997 y 815 de 2003 Beneficios a los sufragantes en los procesos de votación organizados a Nivel Nacional	Viernes 10 de febrero de 2023

Esta información debe ser reportada por la Dirección Nacional de Información Académica según las indicaciones establecidas por el Ministerio de Educación nacional.

1.1.3. Solicitud de traslados presupuestales de gastos de funcionamiento

Teniendo en cuenta que la Dirección Nacional de Personal, en conjunto con sus pares en las sedes, efectuó el cálculo de los gastos de nómina financiados con aportes de la nación para la vigencia 2023, únicamente serán autorizadas las modificaciones presupuestales provenientes de situaciones administrativas de fuerza

mayor. Para estos casos, las resoluciones de traslados presupuestales se tramitarán en el mismo mes en que se radique la solicitud, y tendrán como fecha límite el día 22 del respectivo mes para su radicación.

Se precisa que la fecha límite para los traslados presupuestales de Gastos de Personal (nómina) del mes de diciembre de 2023 se informará en la circular de cierre de 2023.

El envío de las copias de las resoluciones de traslados presupuestales con recursos propios a la División Nacional de Gestión Presupuestal que realicen las Sedes y Unidades Especiales se deberá efectuar de conformidad con las siguientes fechas.

Solicitudes que afecten el mes de	Fecha límite de remisión
Febrero	Jueves 23 de febrero de 2023
Marzo	Miércoles 29 de marzo de 2023
Abril	Jueves 27 de abril 2023
Mayo	Lunes 29 de mayo de 2023
Junio	Miércoles 28 de junio de 2023
Julio	Lunes 24 de julio de 2023
Agosto	Martes 29 de agosto de 2023
Septiembre	Miércoles 27 de septiembre de 2023
Octubre	Viernes 27 de octubre de 2023
Noviembre	Martes 28 de noviembre de 2023
Diciembre	Martes 26 de diciembre de 2023

1.1.4. Solicitud de adiciones y reducciones presupuestales para funcionamiento, inversión y fondos especiales

Para solicitudes de adiciones y reducciones presupuestales, se establecen las siguientes fechas límite:

Adiciones y/o reducciones que afecten el mes de	Fecha límite de solicitud
Febrero	Lunes 20 de febrero de 2023
Marzo	Martes 21 de marzo de 2023
Abril	Viernes 21 de abril de 2023
Mayo	Viernes 19 de mayo de 2023
Junio	Martes 20 de junio de 2023
Julio	viernes 21 de julio de 2023
Agosto	martes 22 de agosto de 2023
Septiembre	Jueves 21 de septiembre de 2023
Octubre	Lunes 23 de octubre de 2023
Noviembre	Viernes 24 de noviembre de 2023

1.1.5. Actividades para la liquidación del excedente financiero a 31 de diciembre de 2022

	Actividad	Responsable	Fecha límite
1	Envío formato “U-FT-12.001.060 Liquidación del excedente financiero presupuestal” ajustado a Sedes y Unidades Especiales	Área de Gestión Estratégica-presupuesto	Lunes 20 de febrero de 2023
2	Entrega Formato Liquidación del excedente diligenciado al Nivel Nacional. Incluye los saldos de los proyectos.	Sedes y Unidades Especiales	Lunes 13 de marzo de 2023
3	Envío de Formato Liquidación del excedente a las Sedes y Unidades Especiales con observaciones para ajuste (según el caso).	Área de Gestión Estratégica-presupuesto y contabilidad	Lunes 27 de marzo de 2023
4	Envío Formato Liquidación del excedente firmado y en versión final.	Sedes y Unidades Especiales	Lunes 10 de abril de 2023

5	Solicitud de adición o reducción (según sea el caso).	Sedes y Unidades Especiales	Según cronograma de solicitud de adiciones y reducciones, numeral 1.1.5.
---	---	-----------------------------	--

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

Solicitudes que afecten el mes de	Fecha límite de solicitud
Enero	Viernes 13 de enero de 2023
Febrero	Lunes 6 de febrero de 2023
Marzo	Lunes 6 de marzo de 2023
Abril	Lunes 10 de abril de 2023
Mayo	Viernes 5 de mayo de 2023
Junio	Miércoles 7 de junio de 2023
Julio	Viernes 7 de julio de 2023
Agosto	Miércoles 9 de agosto de 2023
Septiembre	Lunes 4 de septiembre de 2023
Octubre	Miércoles 4 de octubre de 2023
Noviembre	Jueves 9 de noviembre de 2023
Diciembre	Lunes 4 de diciembre de 2023

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

Las asignaciones de los recursos se tramitarán en el mismo mes de solicitud y las que se radiquen después de la fecha límite los giros se realizarán en el siguiente mes.

Las resoluciones en las cuales se trasladen recursos del Nivel Nacional a las Sedes y del Nivel Central de la Sede Bogotá a las facultades hasta por un monto de 70 SMMLV se remitirán una vez expedidas para giro a la Tesorería respectiva siempre y cuando se haya recaudado los recursos respectivos.

1.1.7. Solicitud de Vigencias Futuras con cargo al presupuesto de funcionamiento

Se debe remitir la solicitud firmada por el Vicerrector o Director de Sede de Presencia Nacional, CDP que garantiza el presupuesto de la vigencia, concepto técnico y económico, de conformidad con el **procedimiento “Autorizar Vigencias Futuras”**.

Una vez recibida la solicitud de autorización de vigencias futuras, la cual debe acogerse a la normatividad vigente, la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa tendrá diez (10) días hábiles para analizar, revisar y elaborar el proyecto de resolución de autorización del cupo de la vigencia futura y aprobación de Rectoría.

1.1.8. Ejecución de Estampilla Pro-Universidad Nacional de Colombia - Congreso de la República, Ministerio de Educación Nacional y Ministerio de Hacienda y Crédito Público

La información suministrada por la Dirección Nacional de Planeación y Estadística y la Sección de Adquisición de Bienes y Servicios se debe reportar según las instrucciones y formatos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.

NORMA	VIGENCIA	PLAZO DE REPORTE DE INFORMACIÓN *
Ley 1697 de 2013	2022	Lunes 6 de febrero de 2023

*Fecha establecida por la Universidad.

1.1.9. Ejecución Estampilla Universidad Francisco José de Caldas (U. Distrital) – para la Sede Bogotá

Norma	Semestral	Plazo de reporte de información
Ley 1825 de 2017, modifica la Ley 648 de 2001. - Proposición 36 de 2016 de la Cámara de Representantes -Oficio CTCP.3.3 -234-C-2018 del 24 de enero de 2018	Enero - Junio	Lunes 10 de julio de 2023
	Enero - Diciembre	Viernes 26 de enero de 2024

1.1.10. Informe de avance de ejecución de reservas presupuestales constituidas a 31 de diciembre de 2022

Con el fin de hacerle seguimiento a la ejecución de las reservas presupuestales constituidas a 31 de diciembre de 2022, se debe enviar informe de avance en las siguientes fechas:

Periodo	Fecha de envío
Enero - Marzo	Viernes 28 de abril del 2023
Enero - Diciembre	Miércoles 31 de enero de 2024

Esta información se debe remitir en forma consolidada (información según hoja de Excel anexo), con cifras en millones de pesos.

1.1.11. Ejecución Autorización transferencias internas (ATIS) pendientes de pago constituidas a 31 de diciembre de 2022

Periodo (semestral)	Fecha límite
Enero - Junio	Lunes 17 de julio de 2023
Enero - Diciembre	Miércoles 17 de enero de 2024

1.1.12. Análisis de los Indicadores de la ejecución del Presupuesto

Periodo	Fecha límite
Enero - Marzo	Viernes 21 de abril de 2023
Abril - Junio	Lunes 24 de julio de 2023
Julio - Septiembre	Miércoles 18 de octubre de 2023
Octubre - Diciembre	Miércoles 24 de enero de 2024

1.1.13. Informe consolidado de avance de proyectos pendientes de liquidar de extensión, investigación, docencia y proyectos de gestión y soporte institucional en el SGF- QUIPU. (información según hoja de Excel anexo)

Periodo	Fecha límite
Enero - Junio	Lunes 24 de julio de 2022
Enero - Diciembre	Miércoles 24 de enero de 2024

1.1.14. Transferencias del recaudo de matrículas de posgrado

De acuerdo con la normatividad interna se ha determinado que los ingresos de derechos administrativos y académicos de posgrado financian los gastos de los Niveles Centrales y Fondos Especiales, en este sentido, en la siguiente tabla se debe relacionar el valor total del recaudo de matrículas de posgrado (consolidado por Sede en Excel), el cual debe estar validado con la tesorería respectiva.

Matriculas de Posgrado	Fondos Especiales 30%	Nivel Central de sede 50%	Nivel Nacional 20%	Fondos Especiales 75%	UGI - Fondos Especiales (25%)	Total
Derechos administrativos				N/A	N/A	-
Derechos Académicos	N/A	N/A	N/A			-
Total	-	-	-	-	-	-

Las siguientes son las fechas límites de reporte de la información:

Periodo (semestral)	Fecha límite
Enero - Junio	Miércoles 26 de julio de 2023
Enero - Diciembre	Miércoles 24 de enero de 2024

1.1.15. Transferencias por concepto de programa de acceso y permanencia a la educación superior Ser Pilo Paga y Excelencia académica

De acuerdo con la Circular de la GNFA No.17 de 2022 numerales 3.4 Programa Ser Pilo Paga y 3.5 Programa Generación E – Componente Excelencia y con el fin de efectuar el seguimiento del recaudo por los conceptos anteriormente mencionados, se solicita informar la fecha de giro correspondiente al 85% al área de gestión estratégica del nivel nacional.

Las siguientes son las fechas límites de reporte de la información:

Periodo (semestral)	Fecha límite
Enero - Junio	Miércoles 26 de julio de 2023
Enero - Diciembre	Viernes 15 de diciembre de 2023

La información deberá reportarse en el siguiente formato:

Programa	Valor de giro	Fecha de giro
Ser pilo paga		
Excelencia académica		

1.2. INFORMACIÓN 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 los impuestos y/o contribuciones a cargo de la Universidad, se realizarán giros de acuerdo con las fechas que a continuación se relacionan:

1.2.1.1. Giro a personas naturales y jurídicas

El siguiente es el calendario para giro a personas naturales y jurídicas, con excepción de la nómina de los empleados oficiales de la Universidad, avances, servicios públicos y aquellos que por su naturaleza obligan su pago:

Mes / Año 2023	Último día de giro
Enero	Jueves 26 de enero de 2023
Febrero	Viernes 24 de febrero de 2023
Marzo	Lunes 27 de marzo de 2023
Abril	Martes 25 de abril de 2023
Mayo	Viernes 26 de mayo de 2023
Junio	Martes 27 de junio de 2023
Julio	Miércoles 26 de julio de 2023
Agosto	Lunes 28 de agosto de 2023
Septiembre	Martes 26 de septiembre de 2023
Octubre	Jueves 26 de octubre de 2023
Noviembre	Lunes 27 de noviembre de 2023
Diciembre	Según lo establecido en la circular de cierre de vigencia 2023.

1.2.1.2. Giro entre empresas Universidad Nacional de Colombia (UNAL)

- a) Los giros correspondientes a vinculados económicos sólo se pueden hacer hasta el día hábil anterior, al **último día de giros establecido en la tabla anterior** “*Calendario para giro a personas naturales y jurídicas*”; en caso de efectuarse un giro de esta naturaleza con posterioridad al plazo establecido, la respectiva área que incumplió con lo definido debe asumir los correctivos o ajustes necesarios para garantizar el cierre del mes.
- b) Los giros que las diferentes empresas UNAL deban realizar a las empresas del Nivel Nacional, se deben efectuar a las siguientes cuentas bancarias asumiendo el gasto por gravamen financiero que genera la operación (si aplica), es decir, no se debe descontar el gravamen al valor a transferir al Nivel Nacional y deben enviar soportes al correo operativa_nal@unal.edu.co:

Empresa	Cuenta bancaria	Concepto
1001 – Nivel Central Nivel Nacional	Cuenta de ahorros del Banco Popular No. 012-72061-1	<ul style="list-style-type: none"> Los costos indirectos establecidos en la Resolución de Rectoría No. 1447 de 2013. Los derechos administrativos establecidos en la Resolución de Rectoría No. 1446 de 2013. ARL de personas naturales contratistas riesgos 4 y 5. Recursos del programa Ser Pilo paga. Otros.
1010 – Fondo Especial del Nivel Nacional	Cuenta de ahorros del Banco Popular No. 012-72051-2 Cuenta de ahorros de Bancolombia No. 188-157155-58	<ul style="list-style-type: none"> Los establecidos en el Acuerdo 036 de 2009. Otros
1060 – UGI Nivel Central Nivel Nacional	Cuenta de ahorros del Banco Popular No. 012-10898-1	<ul style="list-style-type: none"> Los establecidos en el Acuerdo 031 de 2006. Otros

En caso de que la empresa UNAL no desee asumir el gravamen financiero por las transferencias realizadas al Nivel Nacional, deberá realizar dichas transferencias a través de los Fondos de Inversión Colectiva (FIC) del Nivel Nacional, así:

- Empresa 1001 – Nivel Central Nivel Nacional, FIC de la Fiduciaria Bogotá denominado FIDUBOG1001, encargo fiduciario No. 2001776400
- Empresa 1010 – Fondo Especial Nivel Nacional, FIC de la Fiduciaria Bogotá denominado FIDUBOG1010, encargo fiduciario No. 2003083887.
- Empresa 1060 – UGI Nivel Nacional, FIC de la Fiduciaria Bogotá denominado FIDUBOG1060, encargo fiduciario No. 2001827338.

- c) La empresa UNAL que realice la transferencia de los recursos deberá enviar oportunamente los documentos soporte respectivos a la empresa UNAL beneficiaria, para el seguimiento y control de estos.

1.2.1.3. Recepción de información para giros en el SPGR

Las siguientes son las fechas para la entrega de información para giros en el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías -SPGR- por concepto del Sistema General de Regalías, la cual se debe enviar en los formatos establecidos al correo del Área de Gestión Estratégica del Portafolio y Tesorería: pagosregalias_nal@unal.edu.co.

Mes / Año 2023	Último día de recepción de documentos pagos SPGR
Febrero	Martes 21 de febrero de 2023
Marzo	Martes 21 de marzo de 2023
Abril	Viernes 21 de abril de 2023
Mayo	Martes 23 de mayo de 2023
Junio	Martes 20 de junio de 2023
Julio	Viernes 21 de julio de 2023
Agosto	Miércoles 23 de agosto de 2023
Septiembre	Jueves 21 de septiembre de 2023
Octubre	Lunes 23 de octubre de 2023
Noviembre	Miércoles 22 de noviembre de 2023
Diciembre	Según lo establecido en la circular de cierre de vigencia 2023.

1.2.2. Entrega de Informes

A continuación, se relaciona el cronograma de envío de los diferentes informes al Área de Gestión Estratégica del Portafolio y Tesorería, aclarando que en el evento de que no se genere información durante el mes respectivo, se deberá enviar comunicación escrita en tal sentido.

Los documentos soporte deben ser enviados al correo gestesor_nal@unal.edu.co.

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 No. 006 del 29 de febrero de 2016, el siguiente cronograma aplica para el envío de la información de retención en la fuente del impuesto de renta e impuesto sobre las ventas del Nivel Nacional, las sedes Bogotá, Medellín, Manizales, Palmira, de La Paz, Caribe, Orinoquia, Amazonía, Tumaco, y Unisalud de las sedes Bogotá, Medellín, Manizales y Palmira.

Así mismo, deberán enviar además de la información referenciada en la Circular GNFA-006 de 2016, el soporte donde conste la transferencia de recursos efectuada a la respectiva cuenta bancaria de la empresa 1001 - Nivel Central Nivel Nacional, teniendo en cuenta que el giro de las retenciones en la fuente e IVA practicadas en el mes de diciembre de 2023 deberá efectuarse en el mes de enero de 2024; es decir, no se autorizan giros de esta naturaleza antes del 31 de diciembre de 2023:

- 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.
- Cuenta de ahorros del Banco Popular No. 012-72061-1, para las retenciones que provengan de cuentas de recursos propios (no exentas de gravamen financiero).

Mes / Año 2023	Fecha máxima de envío de información de las Sedes y Unidades Especiales a la ÁGE - TESORERÍA
Enero	Miércoles 01 de febrero de 2023
Febrero	Miércoles 01 de marzo de 2023
Marzo	Miércoles 29 de marzo de 2023
Abril	Miércoles 03 de mayo de 2023
Mayo	Viernes 02 de junio de 2023
Junio	Jueves 29 de junio de 2023
Julio	Miércoles 02 de agosto de 2023
Agosto	Viernes 01 de septiembre de 2023
Septiembre	Martes 03 de octubre de 2023
Octubre	Miércoles 01 de noviembre de 2023
Noviembre	Lunes 04 de diciembre de 2023
Diciembre	Miércoles 03 de enero de 2024

Las anteriores fechas aplican para la entrega de la declaración de retención en la fuente de las empresas de Regalías de la 1181 a la 1189 para consolidación, información que debe ser enviada a pagosregalias_nal@unal.edu.co, con el objeto de consolidar la empresa 1198 – Consolidado regalías.

Las siguientes son las fechas en que el Área de Gestión Estratégica del Portafolio y Tesorería, previo a la declaración y pago de retención en la fuente e IVA, deberá enviar al Área de Gestión Estratégica Contable la declaración consolidada para la respectiva verificación de los saldos contables, y ésta a su vez la devolverá al Área de Gestión Estratégica del Portafolio y Tesorería para su respectiva declaración y pago:

Mes / Año 2023	Fecha máxima de envío de información del AGE TESORERÍA al AGE CONTABLE	Fecha máxima de envío de información de la AGE CONTABLE al AGE TESORERÍA
Enero	Viernes 3 de febrero de 2023	Lunes 6 de febrero de 2023
Febrero	Viernes 3 de marzo de 2023	Lunes 6 de marzo de 2023
Marzo	Viernes 31 de marzo de 2023	Lunes 10 de abril de 2023
Abril	Viernes 5 de mayo de 2023	Lunes 8 de mayo de 2023
Mayo	Martes 6 de junio de 2023	Miércoles 7 de junio de 2023
Junio	Martes 4 de julio de 2023	Miércoles 5 de julio de 2023
Julio	Viernes 4 de agosto de 2023	Martes 8 de agosto de 2023
Agosto	Martes 5 de septiembre de 2023	Miércoles 6 de septiembre de 2023
Septiembre	Jueves 5 de octubre de 2023	Viernes 6 de octubre de 2023
Octubre	Viernes 3 de noviembre de 2023	Martes 7 de noviembre de 2023
Noviembre	Miércoles 6 de diciembre de 2023	Jueves 7 de diciembre de 2023
Diciembre	Viernes 5 de enero de 2024	Martes 9 de enero de 2024

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

El siguiente cronograma aplica para el envío de la información del Nivel Nacional, sede Bogotá (consolidado) y Unisalud sede Bogotá:

Bimestre / Año 2023	Fecha máxima de envío
Enero - Febrero	Miércoles 08 de marzo de 2023
Marzo - Abril	Miércoles 10 de mayo de 2023
Mayo - Junio	Viernes 07 de julio de 2023
Julio - Agosto	Viernes 08 de septiembre de 2023
Septiembre - Octubre	Miércoles 09 de noviembre de 2023
Noviembre - Diciembre	Viernes 12 de enero de 2024

Las anteriores fechas aplican para la entrega de la declaración del Impuesto de Industria y Comercio de Bogotá, para las empresas de Regalías de la 1181 a la 1189 que apliquen esta contribución, información que debe ser enviada a pagosregalias_nal@unal.edu.co para su consolidación.

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 de la empresa 1001- Nivel Central Nivel Nacional, teniendo en cuenta que el giro de las retenciones de ICA practicadas en el mes de diciembre de 2023 deberá efectuarse en el mes de enero de 2023, es decir, no se autorizan giros de esta naturaleza antes del 31 de diciembre de 2023:

- 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.
- Cuenta de ahorros del Banco Popular No. 012-72061-1, para las retenciones que provengan de cuentas de recursos propios (no exentas de gravamen financiero).

1.2.2.3. Contribución especial del 5% sobre Contratos de Obra Pública

El pago de las retenciones practicadas por concepto de Contribución especial del 5% 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, cargue de información en FONSECON, y envío de información al Área Estratégica del Portafolio y Tesorería:

Mes / Año 2023	Fecha máxima de: - Consignación al Banco Agrario - Cargue de información en FONSECON	Fecha máxima de envío a la AGE - TESORERÍA de: - Notificación de recaudo FONSECON - Informe FONSECON - Copia de la consignación
Enero	Lunes 06 de febrero de 2023	Martes 07 de febrero de 2023
Febrero	Viernes 03 de marzo de 2023	Lunes 06 de marzo de 2023
Marzo	Viernes 31 de marzo de 2023	Lunes 10 de abril de 2023
Abril	Viernes 05 de mayo de 2023	Lunes 08 de mayo de 2023
Mayo	Martes 06 de junio de 2023	Miércoles 07 de junio de 2023
Junio	Miércoles 05 de julio de 2023	Jueves 06 de julio de 2023
Julio	Jueves 03 de agosto de 2023	Viernes 04 de agosto de 2023
Agosto	Jueves 07 de septiembre de 2023	Viernes 08 de septiembre de 2023
Septiembre	Jueves 05 de octubre de 2023	Viernes 06 de octubre de 2023
Octubre	Viernes 03 de noviembre de 2023	Martes 07 de noviembre de 2023
Noviembre	Lunes 04 de diciembre de 2023	Martes 05 de diciembre de 2023
Diciembre	Jueves 04 de enero de 2024	Viernes 05 de enero de 2024

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 al Área de Gestión Estratégica de Portafolio y Tesorería.

Mes / Año 2023	Fecha máxima de Consignación y entrega del informe al AGE TESORERÍA
Enero	Lunes 13 de febrero de 2023
Febrero	Lunes 13 de marzo de 2023
Marzo	Lunes 17 de abril de 2023
Abril	Lunes 15 de mayo de 2023
Mayo	Martes 13 de junio de 2023
Junio	Viernes 30 de junio de 2023
Julio	Lunes 14 de agosto de 2023
Agosto	Jueves 14 de septiembre de 2023

Septiembre	Viernes 13 de octubre de 2023
Octubre	Martes 14 de noviembre de 2023
Noviembre	Viernes 15 de diciembre de 2023
Diciembre	Martes 2 de enero de 2024

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 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.
- Cuenta de ahorros del Banco Popular No. 012-72061-1, para las retenciones que provengan de cuentas de recursos propios (no exentas de 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 al correo electrónico gestor_nal@unal.edu.co del Área de Gestión Estratégica del Portafolio y 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:

Mes / Año 2023	Fecha de envío de información al AGE - TESORERÍA
Enero	Miércoles 15 de febrero de 2023
Febrero	Miércoles 15 de marzo de 2023
Marzo	Lunes 17 de abril de 2023
Abril	Lunes 15 de mayo de 2023
Mayo	Jueves 15 de junio de 2023
Junio	Viernes 21 de julio de 2023
Julio	Martes 15 de agosto de 2023
Agosto	Jueves 15 de septiembre de 2023
Septiembre	Martes 17 de octubre de 2023
Octubre	Miércoles 15 de noviembre de 2023
Noviembre	Viernes 15 de diciembre de 2023
Diciembre	Según circular de cierre para la vigencia 2023

Las partidas pendientes por depurar deben ajustarse a la normativa vigente, es decir, partidas inferiores a 60 días de antigüedad se revelan en la conciliación bancaria, y partidas inferiores a un año se reconocen en la cuenta contable 2407 - Recaudos por clasificar para el seguimiento respectivo.

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, al Área de Gestión Estratégica del Portafolio y Tesorería en el Formato establecido para tal fin.

Mes / Año 2023	Fecha de envío de información a la AGE - TESORERÍA
Enero	Viernes 03 de febrero de 2023
Febrero	Viernes 03 de marzo de 2023
Marzo	Lunes 10 de abril de 2023
Abril	Viernes 05 de mayo de 2023
Mayo	Lunes 05 de junio de 2023
Junio	Miércoles 05 de julio de 2023
Julio	Viernes 04 de agosto de 2023
Agosto	Martes 05 septiembre de 2023
Septiembre	Jueves 05 de octubre de 2023
Octubre	Viernes 03 de noviembre de 2023
Noviembre	Martes 05 de diciembre de 2023
Diciembre	Viernes 05 de enero de 2024

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 al Área de Gestión Estratégica del Portafolio y 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:

Bimestre / Año 2023	Fecha de envío de información a la AGE - TESORERÍA
Enero - Febrero	Viernes 10 de marzo de 2023
Marzo - Abril	Miércoles 10 de mayo de 2023
Mayo - Junio	Viernes 07 de julio de 2023
Julio - Agosto	Viernes 08 de septiembre de 2023
Septiembre - Octubre	Viernes 10 de noviembre de 2023
Noviembre - Diciembre	Miércoles 10 de enero de 2024

1.2.2.8. Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) Reporte periódico sobre datos de operación en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT)

Las siguientes son las fechas para la entrega de la información correspondiente a la información del Sistema Único de Información de Trámites -SUIT-:

Trimestre / Año 2023	Fecha límite de solicitud
Enero - Marzo	Miércoles 12 de abril de 2023
Abril - Junio	Viernes 07 de julio de 2023
Julio - Septiembre	Martes 10 de octubre de 2023
Octubre - Diciembre	Miércoles 10 de enero de 2024

1.2.2.9. Informe cuentas por pagar

Las siguientes son las fechas para la entrega de la información correspondiente al seguimiento de las cuentas del pasivo, de acuerdo con el formato que emitirá la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa:

Trimestre / Año 2023	Fecha máxima de reporte de información del pasivo
Enero - Marzo	Miércoles 19 de abril de 2023
Abril - Junio	Martes 25 de julio de 2023
Julio - Septiembre	Jueves 19 de octubre de 2023
Octubre - Diciembre	Según circular de cierre para la vigencia 2023

1.2.2.10. *Certificados paz y salvo obligaciones tributarias*

Las siguientes son las fechas para la entrega de paz y salvo emitido por las entidades territoriales en la que se establezca que la Universidad se encuentra al día con las obligaciones tributarias (predial, impuesto de vehículos, estampillas, ICA, entre otros impuestos).

Trimestre / Año 2023	Fecha máxima de reporte de información del pasivo
Enero - Marzo	Viernes 28 de abril de 2023
Abril - Junio	Viernes 28 de julio de 2023
Julio - Septiembre	Martes 31 de octubre de 2023
Octubre - Diciembre	Miércoles 31 de enero de 2024

1.3. INFORMACIÓN CONTABLE

1.3.1. Cronograma reporte de información financiera Sedes y Unidades Especiales al Área de Gestión Estratégica- Contable

1.3.1.1. *Cierre de empresas para agregación y formatos contables*

Norma	Mes	Fecha de recepción de información		
		Cierre para conciliación y envío de certificación de retención en la fuente ⁽¹⁾	Cierre de la empresa	Formatos
Resolución 706 de 2016 y Resolución No 113 del 2018 emitidas por la Contaduría General de la Nación.	Enero	jueves, 2 de febrero de 2023	viernes, 10 de febrero de 2023	N/A
	Febrero	jueves, 2 de marzo de 2023	viernes, 10 de marzo de 2023	N/A
	Marzo	jueves, 30 de marzo de 2023	viernes, 14 de abril de 2023	viernes, 21 de abril de 2023
	Abril	jueves, 4 de mayo de 2023	viernes, 12 de mayo de 2023	N/A
	Mayo	lunes, 5 de junio de 2023	viernes, 9 de junio de 2023	N/A
	Junio	viernes, 30 de junio de 2023	viernes, 14 de julio de 2023	viernes, 21 de julio de 2023
	Julio	jueves, 3 de agosto de 2023	viernes, 11 de agosto de 2023	N/A
	Agosto	lunes, 4 de septiembre de 2023	viernes, 8 de septiembre de 2023	N/A
	Septiembre	miércoles, 4 de octubre de 2023	viernes, 13 de octubre de 2023	viernes, 20 de octubre de 2023
	Octubre	jueves, 2 de noviembre de 2023	viernes, 10 de noviembre de 2023	N/A
	Noviembre	martes, 5 de diciembre de 2023	jueves, 7 de diciembre de 2023	N/A
	Diciembre	jueves, 4 de enero de 2024	Según Circular del Cierre	

⁽¹⁾ Fecha en la cual se debe remitir el Modelo de certificación de saldos contables de retención en la fuente al área de gestión estratégica - contable de la GNFA.

1.3.1.2. *Recursos del Balance*

Requerimiento	Vigencia	Fecha límite de solicitud
Gerencia Nacional Financiera y Administrativa y Consejo Superior Universitario.	2022	viernes, 10 de marzo del 2023

1.3.1.3. Devolución de IVA

Norma	Bimestre	Fecha límite de solicitud
Capítulo 19 del Decreto 1625 de 2016.	Enero - Febrero	miércoles, 15 de marzo de 2023
	Marzo - Abril	lunes, 15 de mayo de 2023
	Mayo - Junio	lunes, 17 de julio de 2023
	Julio - Agosto	viernes, 15 de septiembre de 2023
	Septiembre - Octubre	miércoles, 15 de noviembre de 2023
	Noviembre - Diciembre	lunes, 15 de enero de 2024

1.3.1.4. Información Exógena

Norma	Vigencia	Fecha límite de solicitud
Resolución 000124 de 28/10/2021 emitida por la DIAN	2022	viernes, 17 de febrero de 2023

1.3.1.5. Información Exógena – Impuestos Distritales

Norma	Vigencia	Fecha límite de solicitud
Según Resolución de la Secretaría de Hacienda Distrital del 2023	2022	S/N Resolución Secretaría de Hacienda Distrital de Bogotá

1.3.1.6. Boletín Deudores Morosos

Norma	Con corte a	Fecha límite de solicitud
Resolución 706 del 2016 emitida por la Contaduría General de la Nación	A 31 de mayo	lunes, 5 de junio de 2023
	A 30 de noviembre	lunes, 4 de diciembre de 2023

1.3.1.7. Información Financiera Supervigilancia

Norma	Vigencia	Fecha límite de solicitud
Decreto 1989 de 2008 del Ministerio de Defensa y Resolución anual de la Superintendencia de Vigilancia	2022	S/N Resolución Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

1.3.2. Reporte informe de procesos judiciales de la Dirección Jurídica Nacional al Área de Gestión Estratégica – Contable

Mes / Año 2022	Fecha límite de solicitud
Enero	miércoles, 8 de febrero de 2023
Febrero	miércoles, 8 de marzo de 2023
Marzo	lunes, 10 de abril de 2023
Abril	viernes, 5 de mayo de 2023
Mayo	martes, 8 de agosto de 2023
Junio	jueves, 6 de julio de 2023
Julio	martes, 8 de agosto de 2023
Agosto	miércoles, 6 de septiembre de 2023
Septiembre	viernes, 6 de octubre de 2023
Octubre	martes, 7 de noviembre de 2023
Noviembre	jueves, 7 de diciembre de 2023
Diciembre	Según lo establecido en la circular de cierre de vigencia 2023.

1.4. SISTEMA DE COSTOS

Con el propósito de aplicar el modelo de Costos de la Universidad Nacional de Colombia con datos de la vigencia 2022, a continuación, se relaciona la información requerida, el área proveedora de esta y el plazo de reporte. La información debe remitirse vía correo electrónico a siscostos_nal@unal.edu.co.

Tipo de solicitud	Dirigido a	Fecha límite de respuesta por parte de las diferentes áreas
Número de estudiantes de pregrado y posgrado de la vigencia anterior, discriminado por sede, facultad y programa curricular.	Jefe de la Dirección Nacional de Planeación y Estadística	miércoles, 4 de enero de 2023
Número de contratistas vinculados por ODS en la vigencia anterior discriminados por sede y facultad	Área de Gestión Estratégica de Adquisiciones	miércoles, 4 de enero de 2023
Número de docentes y administrativos de planta vinculados a la universidad para la vigencia anterior detallada a nivel de Sede, Facultad, departamento o escuela.	Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo	miércoles, 4 de enero de 2023
Proyectos Admisiones y Fondo Pensional: Códigos y valor ejecutado por cada proyecto.	Área de Gestión Operativa - GNFA	viernes, 20 de enero de 2023
Matriz de cursos de pregrado y posgrado de la Universidad, de acuerdo con el detalle solicitado	Dirección Nacional de Información Académica, Registro y Matrícula -DINARA	martes, 31 de enero de 2023
Participación del personal docente de la Universidad en el programa PEAMA para la vigencia anterior discriminado por facultad.	Directora Nacional de Personal Académico y Administrativo	martes, 31 de enero de 2023
Información de pregrado y posgrado de los Programas Académicos Docentes -PTA- de planta y ocasionales para cada una de las actividades lo conforman y costos de investigación y extensión según lo reportado por este.	Directora Nacional de Personal Académico y Administrativo	lunes, 6 de febrero de 2023
Información del personal Administrativo de la vigencia anterior: valor por sede, facultad y dependencia.	Directora Nacional de Personal Académico y Administrativo	miércoles, 4 de enero de 2023
Actividades de la Dirección Académica realizadas en la vigencia anterior	Dirección Académica sede Bogotá	martes, 31 de enero de 2023
Solicitud de viajes realizados por el personal de la Universidad hasta el Centro Agropecuario Marengo-CAM, relacionando las personas transportadas y el programa académico al cual pertenecen para la vigencia anterior, discriminado por sede y facultad.	Jefe de Sección de Transportes Sede Bogotá	martes, 31 de enero de 2023
Ingresos por matrículas de pregrado para las ocho sedes a nivel de facultad y programa curricular discriminado por: Matrículas, Bienestar, Extemporaneidad, Sistematización, Programa ser pilo paga, Instituto Colombiano de Crédito Educativo – ICETEX y Devoluciones. Información para la vigencia actual.	Dirección Nacional de Información Académica, Registro y Matrícula -DINARA	martes, 31 de enero de 2023
Solicitud reporte contable proyectos de investigación y extensión.	Jefe Sección Infraestructura y Gestión de Servicios de TI	martes, 31 de enero de 2023
Laboratorios activos discriminados por sede, facultad, departamento, costo de equipos y porcentajes de uso en docencia, investigación y extensión.	Dirección Nacional de Investigación y Laboratorios	lunes, 23 de enero de 2023
Porcentaje de uso de los laboratorios por programa curricular de la facultad y número de personal administrativo y ODS por dependencia.	Decanos de cada facultad, jefes de unidad y directores Administrativos (según corresponda)	jueves, 30 de marzo de 2023
Número de contratistas discriminados por facultad y programa curricular, discriminados en pregrado, posgrado, investigación y extensión.	Decanos de cada facultad, jefes de unidad y directores Administrativos (según corresponda)	jueves, 30 de marzo de 2023

2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS

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

Para el trámite del pago vencido de aportes a ARL de órdenes de prestación de servicios personales prestados por personas naturales (OPS) con riesgos 4 y 5 deben realizarse las actividades indicadas en la Circular Conjunta de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa y la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo 025 de 2021, su instructivo y sus 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 vencido de aportes a ARL por parte de la Universidad, la información requerida para dicho pago debe ser remitida al Área de Gestión Estratégica – Adquisiciones de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.

Mes / Año 2023	Fecha de reporte	Fecha límite de solicitud
Enero	Jueves 02 de febrero de 2023	En medio magnético a informes_nal@unal.edu.co
Febrero	Jueves 02 de marzo de 2023	
Marzo	Lunes 10 de abril de 2023	
Abril	Jueves 03 de mayo de 2023	
Mayo	Viernes 02 de junio de 2023	
Junio	Miércoles 05 de julio de 2023	
Julio	Miércoles 02 de agosto de 2023	
Agosto	Lunes 04 de septiembre de 2023	
Septiembre	Martes 03 de octubre de 2023	
Octubre	Jueves 02 de noviembre de 2023	
Noviembre	Lunes 04 de diciembre de 2023	
Diciembre	Viernes 13 de diciembre de 2023	

2.2. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

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

El Área de Gestión Estratégica – Adquisiciones de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa es la dependencia responsable de consolidar y reportar el informe de Gestión Contractual de la Universidad, con una periodicidad mensual, para lo cual se establece el siguiente calendario:

Mes / Año 2023	Fecha límite de solicitud
Enero	Viernes 03 de febrero de 2023
Febrero	Viernes 03 de marzo de 2023
Marzo	Lunes 10 de abril de 2023
Abril	Jueves 04 de mayo de 2023
Mayo	Lunes 05 de junio de 2023
Junio	Jueves 05 de julio de 2023
Julio	Jueves 03 de agosto de 2023
Agosto	Martes 05 de septiembre de 2023
Septiembre	Miércoles 04 de octubre de 2023
Octubre	Viernes 03 de noviembre de 2023
Noviembre	Miércoles 05 de diciembre de 2023
Diciembre	Viernes 15 de enero de 2024

Las oficinas de contratación de cada sede y demás dependencias requeridas por el área de gestión estratégica - adquisiciones deberán remitir la información al correo electrónico informes_nal@unal.edu.co.

2.2.2. Encuesta Mensual de Comercio Exterior de Servicios (EMCES) - Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE)

De acuerdo con la Ley 79 de 1993, “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”.

Recientemente, el DANE comunicó que, con el propósito de mejorar la recolección de información y la producción de estadísticas, se diseñó e implementó la Encuesta Mensual de Comercio Exterior de Servicios (EMCES), de la que se puede obtener información sobre los montos mensuales causados de importaciones y exportaciones de servicios, contribuir al conocimiento de la dinámica empresarial en los departamentos y asegurar una caracterización del comercio exterior de servicios de una forma más detallada.

En tal sentido, es competencia del Área de Gestión Estratégica – Adquisiciones de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa consolidar y reportar la Encuesta Mensual de Comercio Exterior de Servicios, para la cual se determina el siguiente cronograma:

Consolidado mensual	Plazo de reporte de información
Enero	Jueves 9 de febrero de 2023
Febrero	Jueves 9 de marzo de 2023
Marzo	Jueves 13 de abril de 2023
Abril	Miércoles 10 de mayo de 2023
Mayo	Viernes 9 de junio de 2023
Junio	Viernes 7 de julio de 2023
Julio	Martes 10 de agosto de 2023
Agosto	Lunes 11 de septiembre de 2023
Septiembre	Martes 10 de octubre de 2023
Octubre	Viernes 10 de noviembre de 2023
Noviembre	Martes 12 de diciembre de 2023
Diciembre	Jueves 11 de enero de 2024

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

2.2.3. ENCUESTA DE JOVENES EN EL ESTADO - Departamento Administrativo de la Función Pública

Con ocasión de la expedición de la Ley 1955 de 2019 (artículo 196), los decretos 2365 de 2019 y 491 de 2020, las directivas presidenciales 01 y 02 de 2020 y la Ley 2088 de 2021, se hace necesario remitir información al Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) relacionada con el ingreso de los jóvenes al servicio público y el seguimiento a la implementación del trabajo virtual.

En tal sentido, es competencia del Área de Gestión Estratégica – Adquisiciones de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa consolidar y reportar la información trimestral, para la cual se determina el siguiente cronograma:

Consolidado del trimestre	Plazo de reporte de información
Enero - marzo	15 de marzo de 2023
Abril - junio	14 de junio de 2023
Julio - septiembre	13 de septiembre de 2023
Octubre - diciembre	13 diciembre de 2023

2.3. INFORMACIÓN DE GESTIÓN DE BIENES

2.3.1. Actualización bienes inmuebles Circular Externa No. 11 de 2013 de la Superintendencia Financiera de Colombia

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 al área de Gestión Estratégica – 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 y lo reportado en los reportes de inclusiones y exclusiones de bienes y SIGA.

Consolidado del trimestre	Fecha límite de solicitud
Enero - Marzo	Jueves 13 de abril de 2023
Abril - Junio	Lunes 10 de julio de 2023
Julio - Septiembre	Viernes 06 de octubre de 2023
Octubre - Diciembre	Según lo establecido en la circular de cierre de vigencia 2023

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

En cumplimiento del artículo 2.5.2.1.2 del Decreto 1778 de 2016 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público “Por el cual se modifica el Título 2 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015 en lo relacionado con la movilización de activos, planes de enajenación onerosa y enajenación de participaciones minoritarias” 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**”), en las siguientes fechas:

Mes / Año 2023	Fecha límite de solicitud	Medio envió de la información
Enero	Martes 07 de febrero de 2023	En medio magnético a la invent_nal@unal.edu.co
Febrero	Martes 07 de marzo de 2023	
Marzo	Miércoles 12 de abril de 2023	
Abril	Lunes 08 de mayo de 2023	
Mayo	Miércoles 07 de junio de 2023	
Junio	Lunes 10 de julio de 2023	
Julio	Martes 8 de agosto de 2023	
Agosto	Jueves 07 de septiembre de 2023	
Septiembre	Viernes 06 de octubre de 2023	
Octubre	Miércoles 08 de noviembre de 2023	
Noviembre	Jueves 07 de diciembre de 2023	
Diciembre	Según lo establecido en la circular de cierre de vigencia 2023.	

- b) Planes de enajenación onerosa bienes inmuebles. Al respecto de los planes de Enajenación Onerosa, el Capítulo 4, artículo 2.5.2.4.1 del citado Decreto estipula que: “... **Las empresas Industriales y 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 2.5.2.4.2 del citado Decreto que expresa: “**Las entidades mencionadas en el artículo anterior deberán actualizar 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 al área de Gestión Estratégica – Gestión de Bienes el 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 2.5.2.4.3 establece sanciones: “La omisión, la información incorrecta o el incumplimiento, por parte de los responsables de la ejecución de lo previsto en el presente título, acarreará las sanciones disciplinarias y fiscales que establezca la ley”.

Mes / Año 2023	Fecha límite de solicitud	Medio envió de la información
Enero	Martes 07 de febrero de 2023	En medio magnético. unseguros_nal@unal.edu.co
Febrero	Martes 07 de marzo de 2023	
Marzo	Miércoles 12 de abril de 2023	
Abril	Lunes 08 de mayo de 2023	
Mayo	Miércoles 07 de junio de 2023	
Junio	Lunes 10 de julio de 2023	
Julio	Martes 8 de agosto de 2023	
Agosto	Jueves 07 de septiembre de 2023	
Septiembre	Viernes 06 de octubre de 2023	
Octubre	Miércoles 08 de noviembre de 2023	
Noviembre	Jueves 07 de diciembre de 2023	
Diciembre	Según lo establecido en la circular de cierre de vigencia 2023.	

2.3.3. Inclusiones, exclusiones de bienes y reporte movimiento transitorio de bienes a casa

Las áreas de Gestión de bienes o quien haga sus veces en cada sede, debe enviar al Área de Gestión Estratégica - Gestión de Bienes los reportes de inclusión y exclusión de bienes y reporte movimiento de bienes a casa en las siguientes fechas:

Mes / Año 2023	Fecha límite de solicitud	Medio envió de la información
Enero	Martes 07 de febrero de 2023	En medio magnético. unseguros_nal@unal.edu.co
Febrero	Martes 07 de marzo de 2023	
Marzo	Miércoles 12 de abril de 2023	
Abril	Lunes 08 de mayo de 2023	
Mayo	Miércoles 07 de junio de 2023	
Junio	Lunes 10 de julio de 2023	
Julio	Martes 8 de agosto de 2023	
Agosto	Jueves 07 de septiembre de 2023	
Septiembre	Viernes 06 de octubre de 2023	
Octubre	Miércoles 08 de noviembre de 2023	
Noviembre	Jueves 07 de diciembre de 2023	
Diciembre	Según lo establecido en la circular de cierre de vigencia 2023.	

2.3.4. Reporte transporte de mercancías

Las áreas de Almacén, Activos Fijos y de Comercio Exterior o quienes hagan sus veces en cada Sede, deben enviar al Área de Gestión Estratégica - Gestión de Bienes los reportes de transporte de mercancías en las siguientes fechas:

Mes / Año 2023	Fecha límite de solicitud	Medio envío de la información
Enero	Martes 07 de febrero de 2023	En medio magnético. unseguros_nal@unal.edu.co
Febrero	Martes 07 de marzo de 2023	
Marzo	Miércoles 12 de abril de 2023	
Abril	Lunes 08 de mayo de 2023	
Mayo	Miércoles 07 de junio de 2023	
Junio	Lunes 10 de julio de 2023	
Julio	Martes 8 de agosto de 2023	
Agosto	Jueves 07 de septiembre de 2023	
Septiembre	Viernes 06 de octubre de 2023	
Octubre	Miércoles 08 de noviembre de 2023	
Noviembre	Jueves 07 de diciembre de 2023	
Diciembre	Según lo establecido en la circular de cierre de vigencia 2023.	

2.3.5. Reporte de Transporte de Valores

Las áreas de Tesorería o quien haga sus veces en cada sede, debe enviar al Área de Gestión Estratégica de Gestión de Bienes los reportes de transporte de valores en las siguientes fechas:

Mes / Año 2023	Fecha límite de solicitud	Medio envío de la información
Enero	Martes 07 de febrero de 2023	En medio magnético unseguros_nal@unal.edu.co
Febrero	Martes 07 de marzo de 2023	
Marzo	Miércoles 12 de abril de 2023	
Abril	Lunes 08 de mayo de 2023	
Mayo	Miércoles 07 de junio de 2023	
Junio	Lunes 10 de julio de 2023	
Julio	Martes 8 de agosto de 2023	
Agosto	Jueves 07 de septiembre de 2023	
Septiembre	Viernes 06 de octubre de 2023	
Octubre	Miércoles 08 de noviembre de 2023	
Noviembre	Jueves 07 de diciembre de 2023	
Diciembre	Según lo establecido en la circular de cierre de vigencia 2023.	

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 al Área de Estrategia- Gestión de Bienes copia de las conciliaciones de almacén y activos fijos.

Mes / Año 2023	Fecha límite de solicitud	Medio envío de la información
Junio	Lunes 31 de julio de 2023	En medio magnético a la
Diciembre	Según lo establecido en la circular de cierre de vigencia 2023.	invent_nal@unal.edu.co

2.3.7. Informe Deterioro

Como mínimo al final del periodo contable la Universidad, a través del área de Ordenamiento y Desarrollo Físico o quien haga sus veces en cada sede, deberá evaluar, si existen indicios de deterioro del valor de sus bienes inmuebles generadores de efectivo y no generadores de efectivo.

Si, se determina que no existe indicios de deterioro, la Universidad no estará obligada a realizar una estimación formal del valor recuperable, pero el resultado se deberá dejar plasmado en una certificación, que deberá ser enviada a las Direcciones Administrativa y Financieras o quien haga sus veces y a las Unidades de Gestión Integral de las sedes de presencia Nacional con copia al Área de Gestión Estratégica - Gestión de Bienes.

Si, se determina que existe indicio deterioro, la Universidad estimara el valor recuperable del activo para comprobar si efectivamente se encuentra deteriorado, para lo cual deberá presentar para cada bien inmueble un informe técnico, el cual deberá ser enviado a las Direcciones Administrativa y Financieras o quien haga sus veces y a las Unidades de Gestión Integral de las sedes de Presencia Nacional con copia al Área de Gestión Estratégica - Gestión de Bienes para su registro en el SGF -QUIPU funcionalidad de activos fijos.

En este sentido, se deberá enviar al Área de Gestión Estratégica - Gestión de Bienes copia de:

Informe	Fecha límite de solicitud	Medio envío de la información
Certificación indicios de Deterioro	A más tardar el viernes 29 de septiembre del 2023.	En medio magnético invent_nal@unal.edu.co
Informe Técnico de Deterioro	A más tardar jueves 30 de noviembre del 2023	

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

Dependencia	Correo electrónico	Extensiones
Área de Gestión Estratégica- Planeación Financiera y Presupuesto	gestppto_nal@unal.edu.co	18260, 18129
Área de Gestión Estratégica- Portafolio y Tesorería	gestesor_nal@unal.edu.co pagosregalias_nal@unal.edu.co (regalías)	
Área de Gestión Estratégica- Contabilidad	gestcontable_nal@unal.edu.co	18162, 18011, 18386
Área de Gestión Estratégica- Adquisiciones y Negociaciones Globales	contratacion@unal.edu.co informes_nal@unal.edu.co	18155, 18539
Área de Gestión Estratégica - Gestión de Bienes	invent_nal@unal.edu.co y unseguros_nal@unal.edu.co	18031, 18063, 18183
Equipo Modelo de Costos	siscostos_nal@unal.edu.co	10618

Dada en Bogotá D.C., el 16 de enero de 2023

(Original firmado)

ALVARO VIÑA VIZCAINO
Gerente Nacional Financiero y Administrativo