



GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

CIRCULAR No. 014

- Para:** Directores Administrativos y Financieros de Sede, dependencias del Nivel Nacional, 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:** 5 de julio de 2018
- Asunto:** Alcance a la Circular de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa No. 006 de febrero de 2018, cronograma interno para la rendición de informes financieros de la División Nacional de Gestión Presupuestal para la vigencia 2018

La Resolución de Rectoría 285 de 2018 establece el período de vacaciones colectivas y el periodo adicional de vacaciones remuneradas correspondiente al año 2018 para los Empleados Públicos Administrativos y Trabajadores Oficiales de la Universidad Nacional de Colombia, donde define el disfrute de las vacaciones adicionales entre el 9 y el 13 de julio de 2018, con base en lo anterior y a solicitud de algunas sedes se requiere modificar la fecha de entrega de los informes trimestrales por cuanto la fecha límite de envío de la información presupuestal está programada para una misma fecha lo que impide cumplir con el cronograma establecido.

Por lo tanto, a continuación se establecen las condiciones y las nuevas fechas de entrega de los informes para lo que resta del presente año.

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
Junio	Lunes, 16 de julio de 2018
Julio	Miércoles, 8 de agosto de 2018
Agosto	Viernes, 7 de septiembre de 2018

INFORMES (MES EJECUTADO)	FECHA LÍMITE DE ENTREGA
Septiembre	Viernes, 5 de octubre de 2018
Octubre	Jueves, 8 de noviembre de 2018
Noviembre	Viernes, 7 de diciembre de 2018
Diciembre	Miércoles, 9 de enero de 2019

Estas fechas se deben cumplir rigurosamente debido a que se debe rendir información mensual al Ministerio de Educación Nacional en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – 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. Envío Informe de Balanza de Pagos - Banco de la República

PERÍODO	FECHA LÍMITE DE ENTREGA
Abril - Junio	Jueves, 19 de julio de 2018
Julio - Septiembre	Viernes, 12 de octubre de 2018
Octubre - Diciembre	Miércoles, 9 de enero de 2019

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

SOLICITUDES QUE AFECTEN EL MES DE	FECHA LÍMITE DE ENTREGA
Julio	Jueves, 19 de julio de 2018
Agosto	Martes, 21 de agosto de 2018
Septiembre	Miércoles, 19 de septiembre de 2018
Octubre	Viernes, 19 de octubre de 2018
Noviembre	Lunes, 19 de noviembre de 2018
Diciembre	Lunes, 3 de diciembre de 2018

Las solicitudes de modificaciones presupuestales deben ser solicitadas por el Director Administrativo y Financiero de cada Sede o Unidad Especial, o quien haga sus veces.

La fecha límite para las modificaciones presupuestales de Gastos de Personal del mes de diciembre de 2018 se informará en la circular de cierre de 2018.

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 de cada mes deben ser enviadas a **más tardar el último día hábil de cada mes** al correo de la División Nacional de Gestión Presupuestal. **Estas deben remitirse en un único envío.**

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 LÍMITE DE ENTREGA
Agosto	Lunes, 23 de julio de 2018
Septiembre	Martes, 21 de agosto de 2018
Octubre	Jueves, 20 de septiembre de 2018
Noviembre	Lunes, 22 de octubre de 2018
Diciembre	Martes, 20 de noviembre de 2018

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

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, 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 reservas presupuestales constituidas a 31 de diciembre de 2017

Con el fin de hacerle seguimiento a la ejecución de las cuentas por pagar y las reservas presupuestales constituidas a 31 de diciembre de 2017, se debe enviar informe de avance en las siguientes fechas:

PERÍODO	FECHA LÍMITE DE ENTREGA
Abril - Junio	Jueves, 19 de julio de 2018
Julio - Septiembre	Viernes, 12 de octubre de 2018
Octubre - Diciembre	Lunes, 14 de enero de 2019

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

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

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

1.1.7. Indicadores del proceso de Presupuesto

PERÍODO	FECHA LÍMITE DE ENTREGA
Abril - Junio	Viernes, 27 de julio de 2018
Julio - Septiembre	Lunes, 22 de octubre de 2018
Octubre - Diciembre	Lunes, 21 de enero de 2019

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

PERÍODO	FECHA LÍMITE DE ENTREGA
Abril - Junio	Miércoles, 25 de julio de 2018
Julio - Septiembre	Jueves, 25 de octubre de 2018
Octubre - Diciembre	Lunes, 14 de enero de 2019

1.1.9. Informe de ejecución trimestral de proyectos de inversión Plan Global de Desarrollo en un cuadro en Excel. (información según hoja de Excel anexo).

PERÍODO	FECHA LÍMITE DE ENTREGA
Abril - Junio	Lunes, 23 de julio de 2018
Julio - Septiembre	Martes, 16 de octubre de 2018
Octubre - Diciembre	Lunes, 14 de enero de 2019

1.1.10. Aplicación Circular GNFA No. 018/2016 - Traslado 10% de matrículas de pregrado de las Sedes Bogotá, Medellín, Manizales y Palmira.

Certificación de la Sede Andina del recaudo presupuestal debidamente conciliado con los saldos contables. Se remite a la División Nacional de Gestión Presupuestal.

PERÍODO	FECHA LÍMITE DE ENTREGA
A 30 de abril	Martes, 15 de mayo de 2018
A 30 de septiembre	Martes, 16 de octubre de 2018

1.1.11. Transferencias de 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 ese sentido, en la siguiente tabla se debe relacionar el valor total del recaudo de matrículas de posgrado (consolidado por Sede en Excel), independiente de la distribución que se realice. Este informe debe estar validado con la tesorería respectiva.

Matrículas de Posgrado	Fondos Especiales 30%	Nivel Central de sede 50%	Nivel Nacional 20%	Fondos Especiales 75%	UGI - Fondos Especiales 25%	Total
Derechos administrativos						
Derechos Académicos						
Total						

PERÍODO	FECHA LÍMITE DE ENTREGA
Abril - Junio	Lunes, 30 de julio de 2018
Julio - Septiembre	Jueves, 25 de octubre de 2018
Octubre - Diciembre	Miércoles, 23 de enero de 2019

1.1.12. Ejecución Autorización transferencias internas (ATIS) pendientes de pago constituidas a 31 de diciembre de 2017

PERÍODO	FECHA LÍMITE DE ENTREGA
Abril - Junio	Jueves, 19 de julio de 2018
Julio - Septiembre	Viernes, 12 de octubre de 2018
Octubre - Diciembre	Lunes, 14 de enero de 2019

Los demás términos y condiciones que no se modifican en la presente Circular siguen vigentes.

Dada en Bogotá D.C., el 5 de julio de 2018



ÁLVARO VIÑA VIZCAÍNO
Gerente Nacional Financiero y Administrativo