

CIRCULAR INFORMATIVA No. 008 DE 2021

DE: VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA

PARA: DECANOS, CUENTADANTES, JEFES DE UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS, SUPERVISORES DE CONTRATOS Y ORDENADORES DEL GASTO.

ASUNTO: INFORMACIÓN PARA EL CIERRE PRESUPUESTAL, CONTABLE, RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR DE LA VIGENCIA 2021

FECHA: OCTUBRE 7 DE 2021

Con motivo del cierre presupuestal y contable del año 2021, y para garantizar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por la Institución, además de evitar inconvenientes en el pago de estas, debe entenderse como cierre de vigencia el cese de todas las operaciones presupuestales, contables, tesorería, almacén, caja menor, inventarios, nómina, trámites contractuales y demás actividades que afecten la operación financiera de la Universidad del Tolima.

El artículo 12 del Acuerdo 049 del 15 de diciembre de 2019, por medio del cual se adopta el Estatuto Orgánico Presupuestal de la Universidad del Tolima, este define qué ...” El año fiscal comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre, no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos, caducarán sin excepción.

En virtud del presente principio, la preparación y elaboración del Presupuesto General de la Universidad, deberá sujetarse al contenido de los demás componentes del Sistema Presupuestal, de manera que las apropiaciones presupuestales aprobadas por el Consejo Superior puedan ejecutarse en su totalidad durante la vigencia fiscal correspondiente y no se podrán adquirir compromisos que superen en su ejecución la vigencia fiscal, sin contar previamente con la autorización correspondiente para comprometer vigencias futuras, de conformidad con lo previsto en la ley y en el presente Estatuto”.

CIRCULAR INFORMATIVA No. 008 DE 2021

Para garantizar el adecuado cierre financiero de la vigencia 2021, se requiere asegurar la entrega de la información a los diferentes entes de control, e iniciar oportunamente la ejecución de la vigencia 2022. Por lo anterior es necesario dar cumplimiento a las fechas establecidas en la presente comunicación, y tener presente las responsabilidades que cada funcionario tiene en este proceso de cierre.

Se deberá cumplir estrictamente las siguientes disposiciones:

1. Se expedirán Certificados de Disponibilidad Presupuestal hasta el día 2 de noviembre de 2021, para la adquisición de bienes y servicios, y los contratos de adquisición de bienes y servicios se deben liquidar antes del 13 de diciembre de 2021, solo se expedirán Certificados de Disponibilidad Presupuestal después del 2 de noviembre, para pagos de nóminas, liquidaciones laborales, servicios públicos y otros que sean estrictamente necesarios para el normal funcionamiento de la universidad.
2. Se expedirán Registros Presupuestales que garanticen los compromisos legalmente adquiridos, por contratos de prestación de servicios y resoluciones de reconocimientos y vinculaciones de cátedras. Es primordial hacer llegar a la DRLP todas las Resoluciones de vinculación de cátedras que estén pendientes, para que queden incluidas en las nóminas de diciembre y de esta manera no inducir la generación de reservas presupuestales.
3. La sección de almacén recibirá facturas y mercancía por concepto de compras de bienes, hasta el 10 de diciembre de 2021 y quien a su vez entregará los documentos a la División Contable y Financiera el miércoles 15 de diciembre de 2021.
4. Se realizará entrega de dinero por medio de recibos provisionales de caja menor hasta el viernes 3 de diciembre, los cuales deberán ser legalizados por los funcionarios a más tardar el viernes 10 de diciembre de 2021 en la sección de compras; los documentos de legalización serán entregados a la División Contable y Financiera a más tardar el jueves 23 de diciembre de 2021.

CIRCULAR INFORMATIVA No. 008 DE 2021

5. Las prácticas académicas, viáticos, apoyos económicos y avances de fondos, deben ser legalizadas a más tardar el jueves 23 de diciembre de 2021.
6. La oficina de investigaciones recibirá solicitudes de Disponibilidad Presupuestal para avances, viáticos y apoyos económicos hasta el viernes 26 de noviembre de 2021, con programación de salidas y compras por medio de avance hasta el 23 de diciembre, las cuales deben quedar legalizadas a más tardar el martes 28 de diciembre de 2021.
7. Los documentos para pago de los contratistas, pasantes, talleristas y conferencistas, adscritos a la Oficina de Investigaciones y Desarrollo Científico, se recibirán hasta el día miércoles 15 de diciembre de 2021
8. Los documentos soportes para elaboración de cuentas por otros conceptos deberán ser entregados a la División Contable y Financiera, máximo el miércoles 15 de diciembre de 2021. Es de anotar que las facturas con fechas de meses anteriores al del cierre contable, no se recibirán teniendo en cuenta que esto generaría correcciones en las declaraciones tributarias, incurriendo en sanciones de tipo económico. El pago de las cuentas que no sean tramitadas hasta esta fecha, será responsabilidad de la dependencia y/o el funcionario que no cumpla con el plazo establecido.
9. Las consignaciones por recaudos realizados a las cuentas bancarias de la Universidad deben ser entregadas a la sección de tesorería a más tardar el viernes 10 de diciembre de 2021 debidamente organizadas.
10. Los cheques girados por concepto de nómina deberán ser cobrados dentro de la vigencia 2021; aquellos que no sean cobrados serán anulados por parte de la tesorería.
11. Según el Artículo 65 del Acuerdo 049 de 2020-Estatuto Orgánico Presupuestal, al cierre de la vigencia fiscal, la Universidad constituirá las reservas presupuestales sobre los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido por razones excepcionales, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen objeto de la apropiación y por lo tanto deberán pagarse en la vigencia siguiente, con cargo al presupuesto que se cierra.

CIRCULAR INFORMATIVA No. 008 DE 2021

Las reservas presupuestales solo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen y no deben conformarse como un mecanismo ordinario de ejecución presupuestal, ya que, por el contrario, debe ser un instrumento de uso esporádico y justificado únicamente en situaciones atípicas, no previsibles que impiden la ejecución de los compromisos en las fechas inicialmente establecidas para ello.

12. En concordancia con lo anterior todas las órdenes de compra y los contratos vigentes deben ser liquidados dentro de la vigencia 2021, y sus soportes deben ser entregados en la División Contable o en la Oficina de Investigaciones según aplique, en las fechas antes previstas.
13. Las cuentas por pagar se constituyen cuando el bien o servicio se ha recibido a satisfacción antes del 31 de diciembre de cada vigencia, pero no se le ha pagado al contratista o cuando en desarrollo de un contrato se ha pactado anticipos y estos no han sido cancelados. Serán cuentas por pagar los bienes y servicios entregados a satisfacción al 31 de diciembre de 2021, y que provengan de compromisos o contratos suscritos durante la vigencia 2021.

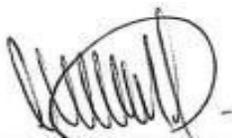
Cordialmente,



MARIO RICARDO LOPEZ RAMIREZ
Vicerrector Administrativo



MARIA DELIA TAMAYO
Jefe División de Servicios Administrativos



WILLIAM ANDRES VASQUEZ CRUZ
Jefe División Contable y Financiera

DCF/Presupuesto/William Andrés Vásquez Cruz/Luis Carlos Lozano