

RESOLUCIÓN N° **1335** DE 2022
Octubre 11

Por la cual se establece el cronograma de cierre de la vigencia 2022

EL VICERRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER en uso de las atribuciones legales y reglamentarias que le confiere el artículo 39 del Estatuto General de la Universidad Industrial de Santander, y

CONSIDERANDO:

- a. Que el proceso de cierre de vigencia presupuestal, de tesorería y contable implica tomar medidas conducentes a la culminación de los compromisos y obligaciones que han establecido los Ordenadores de Gasto con los servidores, proveedores, contratistas y demás prestadores de bienes y servicios.
- b. Que es necesario dar cumplimiento a los compromisos contractuales y a las fechas estipuladas para la rendición de cuentas, la presentación de informes a los entes de control y la consolidación de los estados financieros de la institución.
- c. Que es necesario establecer una programación de cierre que facilite la planeación de las actividades correspondientes al cierre de vigencia fiscal, de tal forma que se puedan minimizar los inconvenientes y las situaciones extraordinarias.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO. Aprobar el cronograma de actividades de cierre de la vigencia 2022, en los siguientes términos:

- | | |
|---------------|---|
| Noviembre 11: | Fecha límite para solicitar importaciones (Operaciones de pago en moneda extranjera) a la División de Contratación. |
| Noviembre 11: | Último día para enviar solicitudes de Créditos y Contracréditos a la Sección de Presupuesto, así como de Adiciones para aquellos casos en que es posible la aprobación por Resolución. |
| Noviembre 18: | Último día para solicitar por el Sistema de Información Financiero – SIF – los Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP. |
| Noviembre 23: | Último día para solicitar pasajes aéreos nacionales e internacionales utilizando el Sistema de Información Financiero - SIF. |
| Diciembre 1: | Último día para entregar en la Sección de Presupuesto los informes correspondientes a la liquidación del producido neto positivo de los trabajos objeto de bonificación que se pagarán en el mes de diciembre. |
| Diciembre 2: | Último día para enviar a la sección de Presupuesto las cuentas que se pagarán antes del 31 de diciembre de 2022, con sus respectivos soportes. Las cuentas que presenten inconsistencias serán devueltas para su corrección y envío el siguiente día hábil. |

RESOLUCIÓN N° **1335** DE 2022
Octubre 11

- Diciembre 2: Último día para legalizar y entregar en la Sección de Presupuesto los soportes correspondientes a las cuentas tramitadas por Fondos Fijos Renovables y Cajas Menores.
- Diciembre 2: Último día para realizar giros al exterior por intermedio de la División de Contratación. Los ordenadores de gasto deben gestionar previamente el envío de las respectivas facturas.
- Diciembre 2: Último día para autorizar pasajes aéreos nacionales e internacionales utilizando el Sistema de Información Financiero - SIF.
- Diciembre 7: Último día para legalizar importaciones (operaciones de pago en moneda extranjera) gestionadas hasta la fecha por intermedio de la División de Contratación.
- Diciembre 9: Último día para enviar a la Sección de Presupuesto las cuentas causadas, efectivamente exigibles, pendientes de pago al cierre de la presente vigencia y debidamente tramitadas para ser constituidas como cuentas por pagar 2022.
- Diciembre 12: Último día para enviar a la Sección de Presupuesto las solicitudes de Reservas Presupuestales, con su correspondiente justificación de por qué no fue posible completar las formalidades necesarias que hicieran exigible el pago al terminar la vigencia 2022.
- Diciembre 15: Último día que los ordenadores de gasto autoricen el pago de las cuentas pendientes de pago registradas en el SIF.
- Diciembre 29: Último día para que la Sección de Tesorería efectúe pagos (transferencias bancarias) de las cuentas autorizadas para pago por los ordenadores del gasto.

PARÁGRAFO 1. Los responsables de UAA o de Proyectos deben solicitar a los proveedores que las facturas sean elaboradas y entregadas antes del 2 de diciembre de 2022, con el fin de dar cumplimiento a la declaración y pago de los impuestos de retención en la fuente y rete ICA.

PARÁGRAFO 2. Los gastos que se programen y autoricen se deben ejecutar en su totalidad en el transcurso de la vigencia, de manera que a 31 de diciembre de 2022 no existan bienes o servicios pendientes de recibir. Si por causa de fuerza mayor o caso fortuito no va a ser posible recibir el bien o el servicio antes del cierre de la vigencia (12 de diciembre) se debe solicitar reserva presupuestal.

PARÁGRAFO 3. Por ningún motivo deben quedar en poder de los ordenadores de gastos cuentas u obligaciones por pagar, por la adquisición de bienes y servicios recibidos en el año 2022.

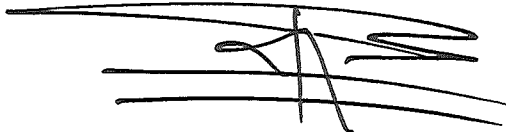
PARÁGRAFO 4. Todos los responsables de UUA o de Proyectos deberán revisar los compromisos pendientes que tienen a la fecha en el SIF y proceder con el trámite que demandan todas las contrataciones cumplidas y liquidar los saldos que no se vayan a ejecutar. Sin excepción, todas las ordenes registradas en el SIF deberán quedar tramitadas o liquidadas al 12 de diciembre.

RESOLUCIÓN N° **1335** DE 2022
Octubre 11

PARÁGRAFO 5. Los ordenadores de gastos de las UAA y de los Proyectos son los responsables de tramitar a tiempo todo lo relacionado con las contrataciones que hayan realizado en la vigencia, de acuerdo con el cronograma establecido en esta resolución.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Expedida en Bucaramanga, a los once (11) días de octubre de 2022.



GERARDO LATORRE BAYONA


SOFÍA PINZÓN DURÁN

LA SECRETARIA GENERAL,