



CIRCULAR No. 44

PARA : FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE PRESUPUESTO, CAJAS MENORES, GRUPO BIENES SUMINISTROS E INVENTARIOS, INVENTARIOS Y ALMACENES, BODEGAS DE BIENES, BIBLIOTECAS, TESORERIA, CENTRAL DE CUENTAS, SUPERVISORES DE OPS Y CONTRATOS, OFICINA JURIDICA, JEFES DE OFICINA, COORDINADORES DE GRUPO, DIRECTORES DE ESCUELA Y ORDENADORES DE GASTO EN GENERAL, DE FONDOS Y/O BIENES.

DE: RECTORIA Y DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA UPTC –TUNJA

ASUNTO: CIERRE CONTABLE

FECHA: 2 DE OCTUBRE DE 2009

Para realizar el cierre contable del período fiscal a 31 de Diciembre de 2009, se deben tener en cuenta las siguientes instrucciones:

ORDENADORES DE GASTO, SUPERVISORES, FUNCIONARIOS OFICINA JURIDICA Y PRESUPUESTO

- Se reitera lo comunicado en Circular 03 de 18 de octubre de 2005, en el sentido de que **no se pueden** realizar transacciones económicas a nombre de la Universidad sin un certificado de disponibilidad **previo**.
- Para la presente vigencia, la fecha límite de expedición de certificados de disponibilidad presupuestal, es el día 15 de octubre, a excepción de las transacciones necesarias en ejecuciones de los convenios.
- Los certificados de disponibilidad presupuestal que a 31 de diciembre de 2009, queden sin registro presupuestal de compromiso pierden validez.
- Los compromisos presupuestales de bienes y/o servicios cualquiera que sea la modalidad de contratación, prestados durante el año 2009, deben radicarse en la Oficina Central de Cuentas con sus respectivos documentos que acrediten el recibí a satisfacción y/o cumplido de la comisión antes del día 30 de noviembre de 2009. El supervisor y/o funcionario designado de acreditar la prestación del servicio o el recibí de los elementos **responderá solidariamente**, por el no trámite oportuno de las obligaciones adquiridas a nombre de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia. Se recuerda circular No 038 de 5 de diciembre de 2006 (Legalización oportuna compromisos presupuestales).
- Cualquier reserva presupuestal u orden de pago con presupuesto de vigencia 2008 que **NO SE PAGUE** antes del 31 de Diciembre de 2009 pierde vigencia y **será responsable** quien haya omitido o entorpecido su trámite.

RESPONSABLES DE ALMACENES BODEGAS, EMISORES DE RECIBIDOS A SATISFACCION, FUNCIONARIOS OFICINA JURIDICA Y CENTRAL DE CUENTAS.

- Todo comprobante de ingreso Almacén por bienes comprados o servicios prestados de la presente vigencia debe quedar con su respectiva Orden de Pago en este año (Cuentas por Pagar): **hasta el 30 de noviembre de 2009.**





Continuación: Circular No. 44 del 2 de octubre de 2009.

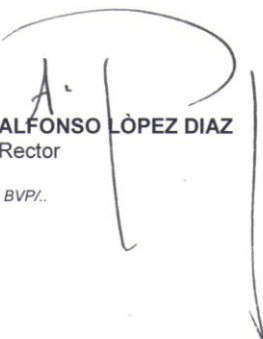
2.

- En la rendición de información a Diciembre 31 de 2009, se debe anexar relación del INVENTARIO FISICO de propiedad Planta y Equipo. Este deberá clasificarse en bienes en Bodega Nuevos y Bienes en Bodega Usados y Bienes en Servicio.

RESPONSABLES DE CAJA MENOR, CENTRAL DE CUENTAS Y TESORERIA

- Las CAJAS MENORES deben quedar saldadas. Su legalización se debe realizar antes del 30 de Noviembre de 2009, si hay saldo en ellas este se consignará en la cuenta que indique la Tesorería General de la Universidad y el respectivo recibo de consignación se anexará a los documentos de soporte para su correspondiente legalización a esta misma cuenta deberá consignarse los descuentos por concepto de estampilla. Una copia del recibo de consignación, junto con la copia de la relación de gastos, se debe entregar en el Grupo de Contabilidad. Se recuerda que toda la transacción de legalización incluida la consignación, debe quedar registrada en el Sistema Financiero en diciembre 2009.
- Las personas sin continuidad en su contrato laboral y que tienen a su cargo la venta de estampillas deberán devolverlas al responsable de cartera y estampillas (Oficina 2°. Piso Edif. Administrativo) antes del 1° de diciembre de 2009.
- Los AVANCES y/o ANTICIPOS a fecha de corte fiscal 25 de diciembre de 2009, deben estar debidamente legalizados y quedar en cero; los valores sobrantes deben quedar consignados y registrados en GRP - SIAFI en el Módulo de Ingresos de Tesorería en 2009.
- Los ingresos por consignaciones y notas crédito de vigencia 2009, deben quedar incorporados en GRP - SIAFI, el 31 de diciembre de 2009, simultáneamente a la apertura de la vigencia 2010.

El incumplimiento a estas instrucciones acarreará las sanciones administrativas, disciplinarias, fiscales y penales a que haya lugar.


ALFONSO LÓPEZ DIAZ
Rector

BVP/..


LUZ MARY CÁRDENAS HERRERA
Directora Administrativa y Financiera

