

CIRCULAR N° 002

CIERRE FINANCIERO 2023

Medellín, 26 de septiembre de 2023

Para: Ordenadores del gasto, coordinadores administrativos y financieros de las Unidades Académicas y Administrativas, y otros usuarios del proceso financiero

Asunto: Lineamientos y cronograma para el cierre financiero de la vigencia 2023

Con el fin de garantizar un adecuado cierre financiero de la vigencia 2023, el cual incluye un riguroso proceso de afectación, revisión y conciliación de las cifras que culmina en la elaboración de los Estados Financieros e informes de ejecución presupuestal que se deben rendir a los diferentes Organismos de Inspección, Vigilancia y Control, se informan los siguientes lineamientos y fechas límite para los respectivos trámites ante la División de Gestión Financiera y la División de Servicios Logísticos, las cuales son de obligatorio cumplimiento para todas las Unidades Académicas y Administrativas.

Las deficiencias, inconsistencias y reprocesos que afecten la calidad y razonabilidad de la información financiera serán responsabilidad de quienes la hayan originado y responderán ante los entes de control con las implicaciones que ello conlleve.

En consecuencia, las Unidades Académicas y Administrativas deben garantizar, si hay lugar a ello, la disponibilidad en el periodo de vacaciones colectivas de la persona encargada de los trámites financieros según sus necesidades.

1. Gestión Presupuestal

- El **12 y 14 de diciembre de 2023** se habilitará la plataforma SAP desde las **10:00am** hasta las 11:00am para registrar los contratos que inicien entre el 01 y el 19 de enero de 2024. Para tal fin, los responsables se deben comunicar con el asesor correspondiente del Proceso de Gestión Presupuestal.
- Los CDP que no alcancen a convertirse en CRP, serán cancelados automáticamente por el sistema el 31 de diciembre de 2023. En este caso, las dependencias deberán iniciar nuevamente su trámite en el 2024.
- Los saldos de reservas presupuestales susceptibles de ser liberadas (que hayan sido ejecutadas y pagadas), deben ser enviadas a cancelar al Proceso de Gestión Presupuestal mediante oficio, de tal manera que se dé cumplimiento a las disposiciones contractuales y financieras.
- Para las reservas presupuestales mencionadas en el artículo 39 del Acuerdo Superior 466 de 2020, es decir, las reservas anteriores a 2023 que excepcionalmente deban continuar para la vigencia 2024, deben enviar el oficio a más tardar el 30 de noviembre de 2023 con una justificación válida, esta información será suministro para la Contraloría General de Antioquia.

Vicerrectoría Administrativa

Dirección: Ciudad Universitaria, bloque 16 oficina 305

Dirección de correspondencia: Calle 70 No. 52 - 21

Conmutador: 2198332 • **NIT:** 890980040-8

www.udea.edu.co | Medellín, Colombia



- Para cancelar los pedidos, las dependencias deben tramitar la “factura final” en el pedido de SAP, cuando todas las facturas estén pagadas.
- Las actividades académicas o administrativas que requieran viáticos, avances, pedidos, contratos, etc., cuya ejecución inicie entre el 1° y el 15 de enero de 2024, deben ser solicitados hasta el 22 diciembre de 2023. Si la ejecución inicia con posterioridad al 15 de enero de 2024, deben ser solicitados una vez se inicien labores en la Universidad y el presupuesto se encuentre habilitado para iniciar su ejecución en 2024.
- Las Unidades Académicas y Administrativas deben cumplir las siguientes fechas límite para las actividades presupuestales:

Actividad	Fecha límite
1. Solicitud de avances, anticipos, viáticos, pasajes, recursos económicos, para empleados temporales y docentes ocasionales	7 de noviembre de 2023
2. Solicitud de avances, anticipos, viáticos, pasajes y recursos económicos, para servidores diferentes a empleados temporales y docentes ocasionales	22 de diciembre de 2023
3. Recepción de Transferencias Interuniversitarias	15 de diciembre de 2023
4. Solicitudes de CDP vigencia actual	07 de diciembre de 2023
5. Solicitudes de CDP con vigencia futura	29 de diciembre de 2023
6. Solicitudes de CRP de gastos directos	07 de diciembre de 2023
7. Recepción de oficios para constitución de reservas presupuestales, con la debida justificación, según el artículo 39 Acuerdo Superior 466 de 2020	15 de diciembre de 2023
8. Recepción de oficios para la liberación de saldos de pedidos y compromisos	15 de diciembre de 2023

2. Adquisición de bienes y servicios (Nacionales e Internacionales)

- Para los pedidos elaborados después del 30 de noviembre, el proveedor debe elaborar la factura con fecha de la vigencia 2024, independientemente del momento de la entrega.
- La cuenta EM/RF debe quedar en ceros al cierre de 2023, es decir, no deben quedar transacciones MIGO’s realizadas sin su respectiva MIRO. De esta manera, la Unidad Académica o Administrativa deberá anular aquellas transacciones MIGO’s en las cuales no hayan tramitado la factura ante el proceso de Gestión Contable (Egresos) a 15 de diciembre de 2023.
- Para la fecha de cierre, toda Solped deberá contar con su respectivo Pedido en SAP. Los saldos presupuestales de las Solped sin Pedido serán cancelados en SAP a 31 de diciembre de 2023.
- La gestión de trámites internacionales dependerá de los tiempos de los demás procesos (presupuesto, tesorería, proyectos), y la entrega al usuario final dependerá del tiempo de despacho del proveedor.
- Las Unidades Académicas y Administrativas deben informar a sus proveedores la fecha límite para recepción de facturas en la dependencia, con el fin de cumplir la fecha de recepción en el proceso de gestión contable (egresos) el 15 de diciembre de 2023. Para ello, debe haber una adecuada planificación para garantizar la contabilización y cierre de pedidos

Vicerrectoría Administrativa

Dirección: Ciudad Universitaria, bloque 16 oficina 305

Dirección de correspondencia: Calle 70 No. 52 - 21

Conmutador: 2198332 • **NIT:** 890980040-8

www.udea.edu.co | Medellín, Colombia



y liquidación de contratos, la entrega de facturas con fecha de 2023 y los documentos soporte para el respectivo reconocimiento de las cuentas por pagar.

- Las Unidades Académicas y Administrativas deben cumplir las siguientes fechas límite para la compra de bienes y servicios:

Actividad	Fecha límite
1. Solicitudes de trámites de compras internacionales - pedidos y paquetes postales	15 de noviembre de 2023
2. Solicitudes de trámites de compras internacionales – servicios	22 de noviembre de 2023
3. Recepción de Solped para elaboración de pedidos nacionales. (elaboradas y ordenadas).	15 de diciembre de 2023

3. Gestión de legalizaciones y Registro de Cuentas por Pagar

- Las obligaciones contraídas en la vigencia 2023, deben ser tramitadas dentro de la misma vigencia. Es responsabilidad de cada una de las dependencias, tramitar en el proceso de Gestión de Legalizaciones y Cuentas por Pagar, de manera correcta y oportuna las facturas con fecha de 2023, aportando los respectivos documentos soporte de pago, de tal manera que no se presenten devoluciones extemporáneas que afecten los pagos a los diferentes proveedores.
- La Universidad, como Institución Pública, está en la obligación de contabilizar las facturas o documentos equivalentes en la fecha y en el periodo de expedición de las mismas, so pena de incurrir en “faltas gravísimas” del Código Único Disciplinario. En este sentido se reitera que es responsabilidad de cada Unidad Académicas o Administrativa gestionar oportunamente las facturas y las legalizaciones ante la División de Gestión Financiera, así como asumir las consecuencias pecuniarias que se deriven del incumplimiento de esta obligación.
- Para efectos de la liquidación y pago de las prestaciones sociales del personal temporal, es indispensable estar a paz y salvo con todas las legalizaciones de avances, viáticos y fondos fijos reembolsables.
- Las Unidades Académicas y Administrativas deben cumplir las siguientes fechas límite para las legalizaciones y registro de cuentas por pagar:

Actividad	Fecha límite
1. Legalización de avances y viáticos a Empleados Temporales y Docentes Ocasionales	24 de noviembre de 2023
2. Legalización de avances y viáticos a personal diferente de Empleados Temporales y Docentes Ocasionales	15 de diciembre de 2023
3. Legalización de gastos por servicios a contratistas	15 de diciembre de 2023
4. Legalización de fondos fijos reembolsables, cajas menores y anticipos a terceros	15 de diciembre de 2023
5. Legalización de Contratos de Mandato (Corporación Interuniversitaria de Servicios – CIS, Fundación UdeA, Corporación DIA y otras corporaciones e instituciones)	15 de diciembre de 2023

Vicerrectoría Administrativa

Dirección: Ciudad Universitaria, bloque 16 oficina 305

Dirección de correspondencia: Calle 70 No. 52 - 21

Conmutador: 2198332 • **NIT:** 890980040-8

www.udea.edu.co | Medellín, Colombia



6. Recepción de facturas y documentos soporte correspondientes a proveedores de bienes y servicios 15 de diciembre de 2023
7. Recepción de Resoluciones de Ordenadores del Gasto para pago 15 de diciembre de 2023

4. Tesorería

- Las legalizaciones de los recaudos de la vigencia 2023 deben tramitarse dentro de la vigencia. Se aclara que, durante la vigencia, las legalizaciones de los recaudos de cada mes deben hacerse a más tardar a los 15 días del mes siguiente; excepto los recaudos del mes de diciembre, los cuales deben quedar legalizados en el mismo mes.
- Los **recaudos realizados el 29 de diciembre de 2023** se abonan en las cuentas de la universidad el día hábil siguiente, es decir, queda **reflejado en el 2024**, dado que este es un “día no bancario”. Por tanto, las consignaciones que se requieran ver reflejadas en el 2023, se deberán recibir a más tardar el 28 de diciembre de 2023.
- El pago de la nómina de prestación de servicios (contratistas) del periodo 12 (diciembre) se hará efectivo en la fecha de pago correspondiente a los calendarios habituales de cada mes.
- Las Unidades Académicas y Administrativas deben cumplir las siguientes fechas límite para las gestiones ante la Tesorería:

Actividad	Fecha límite
1. Legalización de consignaciones en las cuentas bancarias de la Universidad del último trimestre de 2023.	20 de diciembre de 2023
2. Pagos a proveedores	28 de diciembre de 2023
3. Reintegro de fondos fijos reembolsables	15 de diciembre de 2023

5. Facturación de bienes y servicios

- En el caso de la elaboración de facturas por parte de la Universidad a entidades públicas o privadas, el calendario dependerá de las fechas de recepción de facturas de dichas entidades.
- Para garantizar la atención de los pagos de los compromisos de los proyectos, es necesario que exista un adecuado flujo de caja, para el cual es fundamental evitar la cartera invisible (la ejecución del proyecto supera la facturación) y el descalce financiero (los gastos del proyecto superan sus recaudos).
- Las Unidades Académicas y Administrativas deben cumplir las siguientes fechas límite para la facturación de bienes y servicios:

Actividad	Fecha límite
1. Solicitud para la habilitación de cuotas de “contratos plan” para facturas de venta y cuentas de cobro	15 de diciembre de 2023
2. Causación y registro de facturas de venta y cuentas de cobro de servicios públicos y arrendamientos	4 de diciembre de 2023
3. Solicitudes de notas crédito y notas débito	15 de diciembre de 2023

Vicerrectoría Administrativa

Dirección: Ciudad Universitaria, bloque 16 oficina 305

Dirección de correspondencia: Calle 70 No. 52 - 21

Conmutador: 2198332 • **NIT:** 890980040-8

www.udea.edu.co | Medellín, Colombia



4. Solicitudes de registro de contratos. Excepto los celebrados con el Municipio de Medellín y el Departamento de Antioquia 15 de diciembre de 2023
5. Solicitud de devoluciones de matrícula de pregrado y posgrado al proceso de Gestión de Facturación y Cartera 20 de noviembre de 2023

6. Gestión de Bienes Institucionales y Gestión Financiera de Activos

Las Unidades Académicas y Administrativas deben cumplir las siguientes fechas límite para la gestión de activos:

Actividad	Fecha límite
1. Envío de vales de traslados de activos a la División de Servicios Logísticos	1 de diciembre de 2023
2. Actualización y envío del Informe de los inventarios de los sub almacenes a la División de Servicios Logísticos	15 de diciembre de 2023
3. Solicitudes de bajas de activos a la División de Servicios Logísticos	15 de diciembre de 2023
4. Envío del Informe de novedades de Semovientes de los Centros de prácticas y desarrollo agrario, Estación Piscícola, Biblioteca y Unidad de transferencia de conocimiento, al proceso de gestión contable / activos fijos de la División de Gestión Financiera	11 de diciembre de 2023
5. Envío de las facturas de activos que se ingresaron con imputación K (gasto) o P (proyecto) al proceso de gestión contable / activos fijos de la División de Gestión Financiera	11 de diciembre de 2023

7. Gestión Contable

Los responsables de la generación de información financiera y remisión de informes al proceso de Gestión Contable, deben cumplir las siguientes fechas límite:

Actividad	Responsable	Fecha límite
1. Informe a 31 de diciembre de 2023 de activos, pasivos, ingresos, costos y gastos relacionadas con la participación de la Universidad en Uniones Temporales, así como la información tributaria asociada.	Unidades Académicas y Administrativas con participación en Uniones Temporales	09 de enero de 2024
2. Informe a 31 de diciembre de 2023 de los proyectos relacionados con recursos de regalías, el cual describa proyecto por proyecto, el valor total financiado, las ejecuciones y el saldo pendiente por ejecutar. Esto debe concordar con lo reportado en el SPGR.	Unidades Académicas y Administrativas con proyectos de Regalías	29 de diciembre de 2023

Vicerrectoría Administrativa

Dirección: Ciudad Universitaria, bloque 16 oficina 305

Dirección de correspondencia: Calle 70 No. 52 - 21

Conmutador: 2198332 • **NIT:** 890980040-8

www.udea.edu.co | Medellín, Colombia



3.	Recepción de solicitudes de cierre de ordenes internas y elementos PEP.	Unidades Académicas y Administrativas	15 de diciembre de 2023
4.	Extractos de los Bonos de Valor Constante – BVC; Nación y Departamento de Antioquia.	Encargo Fiduciario - Talento Humano – Proceso de Seguridad Social (Pensiones)	09 de enero de 2024
5.	Informe anual del pasivo pensional (conciliado entre el área de contabilidad y las áreas de presupuesto, tesorería y pensiones) e Informe de conciliación del Encargo Fiduciario.	Talento Humano – Proceso de Seguridad Social (Pensiones)	15 de enero de 2024
6.	Carga de todas las interfaces de nómina e informe de retención en la fuente.	Talento Humano – Proceso de Gestión de la retribución (Nómina)	5 de enero de 2024
7.	Carga de la interfaz de autoliquidación de aportes a la seguridad social del mes de diciembre, y envío de planillas para el pago.	Talento Humano - Proceso de Seguridad Social	6 de enero de 2024
8.	Carga de la interfaz de cesantías retroactivas e informe de la consolidación de las prestaciones sociales a 31 de diciembre del 2023 (por centro).	Talento Humano - Proceso de Gestión de la retribución (Nómina)	10 de enero de 2024
9.	Informes a 31 de diciembre de 2023, con los datos de: Beneficios a Empleados a Corto y a Largo Plazo (Bonificaciones Docentes y Administrativos, Quinquenios y Trienos) y Beneficios Posempleo (Subrogación Pensional).	Talento Humano - Proceso de Gestión de la retribución (Nómina)	5 de enero de 2024
10.	Informe de actualización de las Comisiones de Estudio.	Vicerrectoría de Docencia	14 de diciembre de 2023
11.	Informe anual de procesos judiciales, incluyendo notas explicativas.	Dirección Jurídica	14 de diciembre de 2023
12.	Legalización de servicios públicos del mes de diciembre de 2023 (programados con débito automático con Tarjeta de Crédito).	División de Infraestructura Física y División de Gestión Informática	5 de enero de 2024
13.	Oficios de ajuste del Fondo de Bienestar Universitario - FBU, Fondo Rotatorio de Vivienda - FRV y Fondo de Calamidad Doméstica – FCD con corte a 31 de diciembre de 2023.	FBU	11 de enero de 2024
14.	Actualización del deterioro, reclasificación y baja en cuentas de los préstamos por cobrar con corte a 31 de diciembre de 2023. Registro del	FBU	11 de enero de 2024

Vicerrectoría Administrativa

Dirección: Ciudad Universitaria, bloque 16 oficina 305

Dirección de correspondencia: Calle 70 No. 52 - 21

Conmutador: 2198332 • **NIT:** 890980040-8

www.udea.edu.co | Medellín, Colombia



costo amortizado y los beneficios a los empleados. Desembolsos por préstamos a empleados durante los meses de enero a diciembre de 2023.

15. Discriminación de los préstamos a corto y largo plazo de los 3 fondos.	FBU	11 de enero de 2024
16. Soportes para contabilidad de la administración del Programa DOMO y legalización de activos, con corte 31 de diciembre de 2023.	Dirección de Bienestar Universitario	28 de diciembre de 2023

8. Contacto

En caso de presentar inquietudes sobre los lineamientos y fechas límite definidas en la presente Circular, se deberá contactar al líder de proceso, según corresponda.

Proceso	Líder	Correo electrónico
Gestión Presupuestal	Jhon Enrique Quiceno Querubín	enrique.quiceno@udea.edu.co
Gestión de Legalizaciones y Cuentas por Pagar	Carlos Andrés Espinal	carlos.espinal@udea.edu.co
Tesorería	Beatriz Posada Hincapié	beatriz.posada@udea.edu.co
Gestión de Facturación y Cartera	Luz Ángela Quintero Aristizábal	cfacturacionycartera@udea.edu.co
Contabilidad	Gloria Omaira Bedoya Cardona	gloria.bedoya@udea.edu.co
Costos	Juan Sebastián Ocampo Puerta	controlgestion@udea.edu.co
Gestión Financiera de Activos Fijos	Eliana Cristina Muñoz Ramírez	ecristina.munoz@udea.edu.co
Bienes Institucionales	Carlos Arturo Díaz Mejía	arturo.diaz@udea.edu.co
Compras Nacionales e Internacionales	Leidy Viviana Roldán	viviana.roldan@udea.edu.co

Contamos con su colaboración y compromiso para culminar de manera satisfactoria el cierre de 2023 y la apertura de 2024.

Atentamente,

RAMÓN JAVIER MESA CALLEJAS
Vicerrector Administrativo

NATALIA MESA CARDONA
Jefe División Financiera

Vicerrectoría Administrativa

Dirección: Ciudad Universitaria, bloque 16 oficina 305

Dirección de correspondencia: Calle 70 No. 52 - 21

Conmutador: 2198332 • **NIT:** 890980040-8

www.udea.edu.co | Medellín, Colombia

Circular Cierre Financiero 2023

Informe de auditoría final

2023-09-27

Fecha de creación:	2023-09-26
Por:	Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAOaEEPmZk4Ab3bXNYxMdxlszPpKk_h1w

Historial de “Circular Cierre Financiero 2023”

-  Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co) ha creado el documento.
2023-09-26 - 18:13:20 GMT- Dirección IP: 200.24.16.161.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a jdivisionfinanciera@udea.edu.co para su firma.
2023-09-26 - 18:14:20 GMT
-  jdivisionfinanciera@udea.edu.co ha visualizado el correo electrónico.
2023-09-26 - 23:33:27 GMT- Dirección IP: 74.125.213.40.
-  El firmante jdivisionfinanciera@udea.edu.co firmó con el nombre de Natalia Mesa
2023-09-26 - 23:34:19 GMT- Dirección IP: 186.80.28.9.
-  Natalia Mesa (jdivisionfinanciera@udea.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2023-09-26 - 23:34:21 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.80.28.9.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a viceadministrativo@udea.edu.co para su firma.
2023-09-26 - 23:34:22 GMT
-  viceadministrativo@udea.edu.co ha visualizado el correo electrónico.
2023-09-27 - 11:32:25 GMT- Dirección IP: 74.125.213.33.
-  El firmante viceadministrativo@udea.edu.co firmó con el nombre de Ramón Javier Mesa Callejas
2023-09-27 - 11:32:51 GMT- Dirección IP: 200.24.16.161.
-  Ramón Javier Mesa Callejas (viceadministrativo@udea.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2023-09-27 - 11:32:53 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 200.24.16.161.
-  Documento completado.
2023-09-27 - 11:32:53 GMT