



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA RECTORÍA



RESOLUCIÓN N° 2262

POR LA CUAL SE ESTABLECE EL CRONOGRAMA DE CIERRE PRESUPUESTAL DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA DE LA VIGENCIA 2022.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE
CÓRDOBA,

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las
que y

CONSIDERANDO

Que el numeral 1 del artículo 45 del Acuerdo 270 de 2017 Estatuto General de la Universidad de Córdoba, establece: "**ARTÍCULO 45. Funciones del Rector. Son funciones del rector de la Universidad de Córdoba las siguientes: ... (...) 1) Dirigir el funcionamiento general de la Universidad, proponer a las instancias correspondientes, las acciones necesarias para lograr los objetivos institucionales.**

Que de acuerdo al procedimiento de cierre presupuestal (PGFI-0007) contenido en el Sistema Integral de Gestión de la Calidad SIGEC, en cada vigencia se debe elaborar un cronograma para realizar el cierre presupuestal.

Que el cronograma permite planificar el proceso de cierre de la vigencia permitiendo cumplir con los distintos requerimientos de información de los entes de control fiscal y presupuestal.

Que es función del Rector de la Universidad expedir este tipo de actos en correspondencia con el artículo 45 numerales 10 y 18 del acuerdo 270 de 2017.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adóptese el siguiente cronograma de cierre presupuestal correspondiente a la vigencia fiscal 2022





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA RECTORÍA

2262

acreditada
INSTITUCIONALMENTE

FECHA	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Hasta el 8 de noviembre	Ordenadores del gasto	Se reciben solicitudes de CDP superiores a 150 SMMLV, que requieran convocatoria.
Hasta el 18 de noviembre	Todos los jefes de dependencias	Los ordenadores de gasto recibirán las solicitudes de CDP inferiores a 150 SMMLV, o contratación directa.
Hasta el 18 de noviembre	Jefes de dependencias y coordinadores de proyectos de investigación y extensión	Solicitud de Anticipos
Hasta el 23 de noviembre	Ordenadores del gasto	La Subdirección de Presupuesto recibirán las solicitudes de menor cuantía para expedición de CDP
Hasta el 9 de diciembre	Logística, Talento Humano, UAES, Contratación, Postgrados, Rectoría, Investigación, Bienestar Institucional y ordenadores de gasto.	Enviar a la Dirección de Asuntos Financieros, las solicitudes pendientes para su respectivo registro presupuestal.
	Jefes de dependencias y coordinadores de proyectos de Investigación y Extensión	Legalización de anticipos y cajas menores en la subdirección de Tesorería y Contabilidad respectivamente
	Subdirección de Presupuesto	Anulación de CDP's y saldos sin comprometer
Hasta el 9 de diciembre	División de Contratación	La Sección de Almacén recibirá las facturas y bienes de servicios para su ingreso y tramite.
Hasta el 16 de diciembre	Jefes de dependencias Ordenadores de pagos	La Subdirección de Contabilidad recibirán las solicitudes de pagos para su obligación y causación.
Hasta el 22 de diciembre	Dirección de Asuntos Financieros	Cierre de vigencia y constitución de reservas de apropiación y cuentas por pagar

NOTA: Este cronograma será de obligatorio cumplimiento para todos los tramites financieros, excepto

circunstancias de fuerza mayor de índole académico o administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Montería a los 01 NOV 2022

JAIRO MIGUEL TORRES OVIEDO
RECTOR

Proyectó: Valenia Castaño Caraballo
Revisó: Cely Figueroa Banda

Por una universidad con calidad, moderna e incluyente

Carrera 6ª. No. 77-305 Montería NIT. 891080031-3 - Teléfono: 7860300 - 7860920
www.unicordoba.edu.co



Certificado SC 5278-1