

CIRCULAR

PARA: CENTROS DE GESTIÓN
DE: TESORERIA
ASUNTO: CORTE CUENTAS INTERNAS Y PROVEEDORES AÑO 2024
FECHA: DICIEMBRE 6 DE 2023

Estimados Centros de Gestión, teniendo en cuenta la programación del calendario tributario del año 2024 establecido por el gobierno, el área de Tesorería en conjunto con el área de Contabilidad ha definido para el año 2024 el siguiente corte de recepción de documentos para pago (Cuentas Internas y Facturas Proveedores):

FACTURAS CON FECHA DE ELABORACIÓN DE	ÚLTIMO DIA DE RECIBO DE FACTURAS		
Enero	Viernes (*)	12	Enero
Febrero	Viernes	9	Febrero
Marzo	Lunes	11	Marzo
Abril	Viernes	12	Abril
Mayo	Martes	14	Mayo
Junio	Jueves	13	Junio
Julio	Viernes	12	Julio
Agosto	Lunes	12	Agosto
Septiembre	Jueves	12	Septiembre
Octubre	Viernes	11	Octubre
Noviembre	Martes	12	Noviembre
Diciembre	Lunes	9	Diciembre

(*) Fecha Límite para **facturas de proveedores**. En este mes no se reciben cuentas Internas

Para que los documentos sean recibidos a satisfacción, se deberá cumplir con los requisitos establecidos en las Especificaciones del servicio del proceso gestión de pagos a terceros. Adicionalmente, todo documento para pago deberá indicar el sitio donde se realiza la actividad industrial, comercial o de servicio. Lo anterior dado que la Universidad a partir del mes de agosto del año 2019 practica a sus proveedores y contratistas la retención de Industria y Comercio de acuerdo a lo establecido en el art. 343 de la Ley 1819 de 2016.

El trámite de cuentas internas se seguirá gestionando por el flujo de Onbase.

Las facturas de proveedores se seguirán recibiendo en la Oficina de Gestión Documental (Portería 07) de la Universidad del Norte para los que aún están autorizados por la DIAN en facturar físicamente, de lunes a viernes de 9:00 am a 12:00 m; y para facturadores electrónicos que cumplan con los requisitos establecidos por la DIAN según resolución 000042 del 05 de mayo del 2020, se recibirán únicamente en el buzón facturaelectronica@uninorte.edu.co. Las facturas serán recibidas siempre y cuando cumplan con todos los requisitos establecidos por la institución hasta la fecha límite indicada anteriormente. Agradecemos en cada contratación con los proveedores notificarles que deben indicar en la factura: área con quien realizó la negociación y número del contrato y/o número de orden, con esta información es que gestión documental puede identificar a que área pertenece y asignarla al receptor autorizado en Onbase.

Los centros de gestión tendrán 2 días para gestionar los documentos para pago que reciban a través de Onbase. Este tiempo establecido es para poder cumplir con el cierre del mes. En el año 2024 la presentación de impuestos son los primeros días de cada mes, por esto es muy importante la aprobación de una forma más ágil, para poder procesar todos los documentos para pago dentro del mismo mes de recepción.

Cualquier cambio en la programación será informado con anticipación a través del portal web:

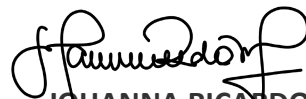
<https://www.uninorte.edu.co/web/proveedores/proveedores-externos>

<https://www.uninorte.edu.co/web/proveedores/oficinas>

Cordialmente,



MARIA ELENA MARULANADA
Jefe de Contabilidad



JOHANNA RICARDO MERCADO
Jefe de Tesorería