



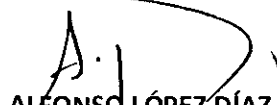
VIGILADA MINEUCACIÓN

**DE:** Rectoría, Vicerrectoría Administrativa y Financiera y Departamento de Talento Humano  
**PARA:** Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría de Investigaciones, Decanaturas, Direcciones de Escuela, Directores y Jefes de Departamento.  
**FECHA:**  
**ASUNTO:** Modificatoria al Cronograma de entrega de novedades. Proceso de nómina vigencia 2018.

Con el propósito de dar cumplimiento al nuevo marco normativo, el cual fue adoptado por la Institución a través de la Resolución 7821 del 18 de diciembre de 2017, por el cual se define, regula y adopta el Manual de Políticas Contables para la UPTC, lo cual implica que mensualmente se deben incorporar en fecha real a los estados financieros tanto ingresos como costos y gastos con el fin de reflejar la gestión y los resultados financieros y contables.

Por lo expuesto anteriormente a continuación se informa a todas las dependencias de la Universidad las fechas límites y horarios previstos durante la vigencia 2018 para los procesos de contratación, compensación de nómina académico-administrativa y cierres del mes contable:

- a. La recepción de novedades, serán radicadas en la oficina de nómina en las fechas establecidas, en el horario de lunes a viernes de 8:00 a 10:00 am.
- b. Horas Extras y Viáticos efectivamente laborados. (1° al 2° día hábil de cada mes). Las horas extras del personal que se retira, deben reportarse de inmediato antes del cierre de la nómina.
- c. Terceros de Nómina (Plazo máximo al 4° día hábil de cada mes): Bancos, Cooperativas, Clubes, Asociaciones, Aseguradoras y Casas Comerciales, Las novedades de Terceros de nómina que lleguen fuera del Cronograma anteriormente fijado no serán procesadas y deben ser reportadas nuevamente, en el mes siguiente, ajustando las fechas de inicio y final.
- d. Licencias no Remuneradas, Estado de gravidez, Renuncias, Vacaciones, Comisiones No Remuneradas, Traslados, Reconocimientos, Bonificaciones (Plazo máximo al 5° día hábil de cada mes).
- e. Fallecimientos, Licencias por Incapacidad, Licencias por Maternidad/Paternidad, Embargos deben reportarse de inmediato antes del cierre de la nómina.
- f. Vinculaciones de personal, Cambios de Salario, hasta el 6° día hábil de cada mes.
- g. Reclamos por inconsistencias en los ingresos o deducciones y cambios de cuentas bancarias, del 1° al 5° día hábil de cada mes. De lunes a viernes de 9 a 10 de la mañana o de 2 a 3 de la tarde.
- h. La recepción de todas las novedades, para cierre de vigencia Diciembre (Plazo máximo el 23 de Noviembre).

  
**ALFONSO LÓPEZ DÍAZ**  
Rector

  
**POLICARPA MUÑOZ FONSECA**  
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

  
**ANA DEL CARMEN AGUDELO CELY**  
Jefe Departamento de Talento Humano