

Bogotá, D.C., 26 de Junio de 2013

CIRCULAR INFORMATIVA

600 - 007

PARA : VICERRECTORÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y PROYECCIÓN COMUNITARIA, FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS ESPEJO DE LA VICERRECTORIA DE DESARROLLO REGIONAL Y PROYECCIÓN COMUNITARIA

DE : GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ASUNTO : TRAMITE DE CUENTAS DE COBRO CONVENIOS

De manera atenta la Gerencia Administrativa y Financiera se permite reiterar algunas de las recomendaciones que se deben tener en cuenta, en el momento tramitar las cuentas de cobro de los diferentes convenios suscritos por la Universidad:

1. En el momento de crear la institución en el aplicativo de convenios se debe registrar con el nombre de la entidad que se encuentra en el título del convenio, el cual debe coincidir con el nombre que aparece en los documentos de representación legal al igual que el número de identificación tributaria, NIT. Lo anterior dado que en repetidas ocasiones registran el nombre de la entidad con nombres diferentes a continuación un ejemplo: Gobernación de Boyacá, Alcaldía de Boyacá, Municipio de Boyacá, Departamento de Boyacá, y con NIT diferente.
2. Para la parte Financiera es de vital importancia que en el momento de la creación de la entidad en el aplicativo se ingrese el Objeto del convenio, lo anterior debido a que tenemos varios convenios con una misma entidad, y lo que los diferencia uno del otro es el Objeto.
3. En el campo del nombre del convenio, se recomienda que este sea puntual y se identifique con el nombre del convenio. Ejemplo: si el convenio es para financiar matriculas del primer período académico 2013, se sugiere el siguiente: Matriculas 2013 -1, Matriculas 2013 - 2
4. Para la generación de las cuentas de cobro se requiere:
Diligenciamiento del formato estandarizado en el sistema de Gestión de la Calidad de la UNAD, en la siguiente dirección <http://calidad.unad.edu.co> en el link de documentación, listado maestro de formatos y registros:

formato de solicitud de cuenta de cobro, el cual debe ser diligenciado en su totalidad, firmado por el supervisor del convenio.

El formato de solicitud de cuenta de cobro debe enviarse acompañado del convenio debidamente legalizado por las partes y en el caso que sea de matrícula de estudiantes, debe enviarse el listado de estudiantes detallado.

La solicitud de la cuenta de cobro, el convenio legalizado y el listado detallado de estudiantes debe ser enviados a Carmen Helena Caicedo Quiceno al correo: carmen.caicedo@unad.edu.co, para que sea revisada y si la información es conforme se emitirá el correspondiente visto bueno y se procederá a realizar el trámite con la Coordinación de Cuentas y Tesorería.

5. Es importante precisar que la Coordinación de Cuentas y Tesorería, no tramitará ninguna solicitud de cuenta de cobro sin el visto bueno de la Gerencia Administrativa y Financiera, así las cosas, el único correo para envío y trámite de las cuentas de cobro de los convenios es carmen.caicedo@unad.edu.co.
6. En lo referente a la forma de pago se les recuerda que la información ingresada en el aplicativo debe ser exactamente igual, como aparece en la cláusula de valor y forma de pago establecida en el convenio.
7. Las cuentas de cobro deben solicitarse con tres (3) días hábiles antes del vencimiento de la fecha pactada según el convenio.
8. Teniendo en cuenta que las cuentas de cobro con código de barras se expiden con plazo suficiente entre (30 y 45) días para su pago, se reitera la importancia de no dejarlos vencer, dado que esto genera reprocesos y desgaste de tipo administrativo en el momento de la anulación y nuevamente la generación de la cuentas de cobro.

Si bien es cierto en el trámite y generación de la cuenta de cobro, intervenimos varios colaboradores, es importante realizar el seguimiento al pago por parte de las diferentes entidades a las que se les generan dichas cuentas, así las cosas, es compromiso de todos los que intervenimos en el proceso de generación y trámite de las cuentas de cobro de los convenios realizar el seguimiento a que haya lugar para así cerrar dicho ciclo; con el pago correspondiente de las cuentas de cobro por concepto de convenios suscritos por la Universidad.

Cordial Saludo,


NANCY RODRIGUEZ MATEUS.
Gerente Administrativa y Financiera

Proyecto: Carmen Helena Caicedo

