



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

MEMORANDO

Para:

Hortensia Maldonado	Directora de Gestión Sede Bogotá.
Ángel Múnera Pineda	Director Administrativo y Financiero Sede Medellín
Alberto Antonio Agudelo A	Director Administrativo y Financiero Sede Manizales
Yolanda Plata	Directora Administrativa y Financiera Sede Palmira
Dario Alberto Ibarra	Jefe Sección de Bienes y Suministros Sede Medellín
Maria del Rosario Ramirez D	Jefe Sección de Bienes y Suministros Sede Manizales
Doris Cuervo Parra	Jefe Sección de Almacén e Inventarios Sede Bogotá
Maria Cristina Vargas	Jefe Sección de Almacén e Inventarios Sede Palmira
Luz Mila Ramirez James	Jefe Unidad Administrativa Sede Caribe
Maria del Rosario Ortiz M.	Jefe Unidad Administrativa Sede Amazonia
Nubia Stella Eslava G.	Jefe Unidad Administrativa Sede Orinoquia
Jaime Lesmes Fonseca	Jefe Unidad Administrativa – Unimedios
Ricardo Alonso Cañon C.	Jefe Administrativo y Financiero Editorial UN
William Germán Forero H.	Jefe Administrativo y Financiero Unisalud Bogotá
Diana Rocio Ramirez A.	Directora (E) Unisalud Medellín
Roció Misas Cifuentes	Jefe Administrativa Unisalud Manizales.
Gloria Jazmin Meclas C.	Directora Unisalud Palmira
Nubia Consuelo Arévalo P.	Jefe Sección de Contabilidad
Astrid Elena Giraldo M.	Contadora Sede Medellín
Olga Fratiani Munoz	Contadora Sede Manizales
Erwin Lozano Prada	Contador Sede Palmira
Beryl Maria Mendoza Herrera	Contadora Sede Caribe
Maria Eugenia Escobar	Contadora Sede Amazonia
Sonia Milena Corchuelo Moreno	Contadora Editorial

Consecutivo: GNFA 1123

Referencia: Proceso cargue de responsabilidades producto de una solicitud registrada en el Sistema de Gestión Financiera QUIPU.

Fecha: 2 de diciembre de 2011

Como es de su conocimiento a partir del 1 de enero de 2011, se implemento la funcionalidad para el registro y control de las responsabilidades producto de la pérdida de bienes.

Como parte de la estandarización de la información relacionada con la gestión de los bienes de la Universidad, se ha previsto cargar en la funcionalidad de responsabilidades las pérdidas de bienes

ciencia, tecnología e innovación para el país

Carrera 45 No. 26-85, EDIFICIO URIEL GUTIÉRREZ, 4º Piso, Oficina 453

Tel.: (57-1) 316 5454 Comutador: (57-1) 316 5000 Ext 18180

Correo electrónico: gernalfa_nal@unat.edu.co

Bogotá, Colombia. Sur América

principales registradas en el sistema de gestión financiera a través de una solicitud de movimiento desde la fecha de implementación en cada sede del modulo de activos fijos hasta diciembre 31 de 2010.

Para el desarrollo de la actividad se realizaran los siguientes pasos:

1. El área de Inventarios generará el reporte **"relación de solicitudes por tipo de movimiento"**, el cual encontrara publicado en la página de soporte QUIPU. <http://www.unal.edu.co/quipu> > **Oficios e Instructivos > Reportes > Activos Fijos Reporte**, dispuesto para que las sedes puedan conciliar las responsabilidades registradas en el área contable producto de una solicitud.
2. Conciliar cada una de las solicitudes reflejadas en el **reporte "relación de solicitudes por tipo de movimiento"** con los saldos registrados en el área contable por empresa y tercero. Las áreas de Inventarios y Contabilidad deben garantizar la conciliación y los ajustes que se deriven de esta actividad al 100%, dado que el cargue de las responsabilidades se realizará sin efecto contable.

Conciliadas las responsabilidades objeto de cargue, las áreas de Inventarios y Contabilidad no deben efectuar ningún tipo de registro hasta que Soporte QUIPU confirme que la información ha sido cargada.

3. Relacionar en un archivo de Excel la información de las responsabilidades a cargar de acuerdo con los siguientes criterios:
 - a) *Columna Cedula*: Relacionar el No. de documento de identificación del responsable sin puntos, comas o espacios.
 - b) *Columna Número de Placa*: Relacionar el número de placa del bien asociado a la responsabilidad, sin puntos, comas o espacios y garantizando que el bien se encuentre con estado 23.
 - c) *Columna Valor Responsabilidad*: Relacionar el valor de la responsabilidad para cada placa teniendo en cuenta:
 - Si la responsabilidad ya esta cancelada, es decir no presenta saldo, se debe relacionar el valor por el cual fue creada inicialmente la responsabilidad.
 - Si a la responsabilidad se le ha registrado acuerdos de pagos y presenta saldo por cancelar, se relaciona como valor de responsabilidad el saldo.
 - Si a la responsabilidad no se le han registrado voluntades de pago, se relacionará en esta columna el valor por el cual se creó.
 - d) *Columna Estado*: Se diligenciará 'S' para la responsabilidad cancelada y 'N' para la responsabilidad que sigue en proceso o tienen saldo por recuperar.
 - e) *Columna observación*. En esta columna para cada placa, se relacionará la información que la sede considere incluir como historia para cada bien o responsabilidad, como pagos, acuerdos, situaciones particulares, No. de responsabilidad inicial, fecha de creación, entre otras. Información que no supere los 250 caracteres.

Revisar y enviar el archivo al área de Soporte QUIPU, al correo sopq_nal@unal.edu.co con copia a lsgodoyo@unal.edu.co y divnacc_nal@unal.edu.co, a más tardar el 16 de diciembre del 2011.

ciencia, tecnología e innovación para el país

Carrera 45 No. 28-85 EDIFICIO URIEL GUTIÉRREZ, 4° Piso, Oficina 463
Tel.: (57-1) 316 5454 Telefax: 316 55594 Comutador: (57-1) 316 5000 Ext. 18155 Fax: 18016
Correo electrónico: divnata_nal@unal.edu.co
Bogotá, Colombia. Sur América

- 4 Soporte QUIPU confirmará el cargue de la información a la sede, para que las áreas de Inventarios y Contabilidad procedan a realizar la verificación correspondiente. Para lo cual se generará el reporte "Relación de Responsabilidades" publicado en la página de soporte QUIPU <http://www.unal.edu.co/quipu> > **Oficios e Instructivos** > **Reportes** > **Activos Filios Reporte**.

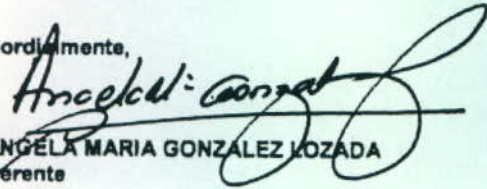
Las áreas de Inventarios y Contabilidad deberán remitir el resultado de la verificación del cargue a Soporte QUIPU al correo sopq_nal@unal.edu.co con copia a lsgodoyo@unal.edu.co y divnacc_nal@unal.edu.co.

En consideración a que el cargue no genera efecto contable, todas las actividades deben hacerse simultáneamente de forma que podamos culminar con éxito dicha actividad.


Por lo anterior agradezco su apoyo y colaboración.

Cualquier inquietud con gusto será atendida.

Cordialmente,


ANGELA MARIA GONZALEZ LOZADA
Gerente

 Reviso DNSA, DNC Grupo Soporte QUIPU

 Cope
División Nacional de Servicios Administrativos
División Nacional de Contabilidad
Grupo Soporte Quipu