



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

**GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y
ADMINISTRATIVA**

CIRCULAR No. 010

Para: Directores Financieros y Administrativos de las sedes, Jefes Financieros o quien hagan sus veces, Jefes de Unidad Administrativa de Gestión Integral Sedes de Presencia Nacional, Jefes de Contratación o quien haga sus veces, Contadores o quien haga sus veces, Tesoreros o quien haga sus veces, Servidores Públicos encargados de la creación de terceros y Grupo de Soporte Quipu.

Fecha 25 de abril de 2017

Asunto: Lineamientos y Controles para la Actualización de las Cuentas Bancarias de terceros – Persona Jurídica en el Sistema de Gestión Financiera SGF - QUIPU.

La Gerencia Nacional Financiera y Administrativa en atención a las necesidades de mejoramiento continuo y con el propósito de fortalecer el procedimiento para la Creación y Actualización de Terceros del Macroproceso de Gestión administrativa y financiera de la Universidad, considera necesario establecer controles que deberán implementarse en todas las áreas encargadas de realizar dichas actividades en la Institución; razón por la cual, a partir de la fecha para la actualización o modificación de la información de la(s) cuenta(s) bancaria(s) de terceros Personas Jurídicas, se llevarán a cabo las siguientes actividades:

1. Previo a la actualización o modificación de la cuenta bancaria del tercero, se deberá recibir confirmación de dicha solicitud directamente por parte del tercero solicitante; por tal motivo el área responsable de la actualización o modificación en la Universidad solicitará la confirmación mediante correo electrónico a la dirección registrada inicialmente en la base de datos de terceros del SGF-QUIPU o a la dirección consignada en el Registro Único Tributario – RUT.

Para tal fin, se diligenciará como constancia de la gestión el Formato *U-FT-12.005.025 Seguimiento Confirmación de Solicitud de Actualización de Cuenta Bancaria de Terceros – Persona Jurídica*, el cual, se encuentra publicado en la página web de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa (<http://gerencia.unal.edu.co>), adscrito al proceso Contable, subproceso Definir y actualizar los parámetros del proceso contable, y se archivará una vez diligenciado acorde a la Tabla de Retención Documental del proceso contable.

Adicionalmente, se adjuntará al respectivo formato *U-FT-12.005.003 V2.0 - Solicitud de Creación y Actualización de Terceros*, la confirmación escrita recibida del proveedor como evidencia de la misma, junto con los demás soportes.

2. De igual manera y con el fin de lograr la **confirmación escrita** por parte del proveedor, el área responsable de la actualización o modificación en la Universidad, reforzará la solicitud vía telefónica al número registrado inicialmente en la base de datos de terceros del SGF-QUIPU o al número consignado en el Registro Único Tributario – RUT.

En todo caso, la actualización de la cuenta bancaria del tercero – Persona Jurídica en el SGF-QUIPU, solo se podrá llevar a cabo una vez se obtenga la confirmación satisfactoria de la solicitud por parte del proveedor mediante comunicación escrita.

Las actividades mencionadas se realizarán con celeridad y oportunidad, de forma que no se vea afectado el curso normal de los procesos financieros y administrativos de la Universidad.

Dada en Bogotá D.C., el 25 de abril de 2017


GERARDO MEJÍA ALFARO
Gerente