

UNIVERSIDAD DE CALDAS
SECRETARIA GENERAL

PARA: Ordenadores del de Gasto
Encargados de la contratación

ASUNTO: Primer Informe FINANCIERO – SINCO

FECHA: Junio 28 de 2011

En razón a la transición que en la actualidad se está dando de la contratación del método manual al sistema SINCO, a continuación se realizan las siguientes recomendaciones a tener en cuenta con el fin de que las ordenes y contratos una vez lleguen a la Oficina Financiera puedan ser tramitados:

- 1) Que el certificado de disponibilidad presupuestal corresponda al objeto del contrato
- 2) En la justificación que solicita el SINCO, va la descripción de la necesidad que la Universidad pretende satisfacer con la contratación.
- 3) En el objeto que solicita el SINCO, va el bien o servicio que se desea contratar.
- 4) En cuanto al catalogo de productos, es importante que se empiecen a estandarizar los conceptos, tal es el caso de las horas tutorías, las cuales deberán seguir quedando como ASESORIAS Y TUTORIAS código 21955
- 5) Cuando se contraten tutorías, en el objeto deberá ir discriminado el concepto de pago al contratista, es decir: Honorarios por tutoría, apoyo por desplazamiento, etc. En el detalle solo debe aparecer el ítem de ASESORIA Y TUTORIAS código 21955, por el valor total que corresponda a lo discriminado en el objeto.
- 6) Al momento de hacer el contrato o la orden para que presupuesto pueda visualizarlo, con el objetivo de autorizar el compromiso respectivo, previamente se debió haber dado click en el botón fin grabar de la pantalla que permite elaborar el contrato.
- 7) Todo contrato para que pueda ser enviado a la Oficina Financiera, debe estar en estado EJECUCION para que no se presenten inconvenientes en la causación.
- 8) Un contrato se debe pasar a ESTADO FINALIZADO, cuando este pagado el valor al proveedor, para lo cual se deberá ingresar al sistema financiero por la siguiente ruta y

Acreditación Institucional de Alta Calidad: Antes un compromiso, hoy un reto permanente

el

realizando los pasos que se describen a continuación, procedimiento que puede realizar el centro de gastos cada 8 o 15 días para verificar que ordenes han sido canceladas:

- a. Ingresa en el sistema por *Cuentas por pagar / Consulta / Publica* (digita Nit del Beneficiario) / *Año vigencia* (año a consultar); si el estado figura PAGADO, dar click al icono *Orden de Pago* (parte inferior derecha), visualiza botón: *Ver Tesorería*, si este se activa, ya se encuentra el pago realizado mediante cheque (902 -201) ó transferencia bancaria (902 – 202).
 - b. Se debe incorporar el número de cuenta bancaria del beneficiario con el respectivo tipo y entidad financiera, con el fin de proceder a realizar el pago mediante transferencia bancaria.
 - c. Si el pago se efectuó mediante cheque, debe consultar a Tesorería para confirmar si ya fue reclamado por el beneficiario.
 - d. Una vez agotado estos pasos, se podrá cambiar el estado del contrato a FINALIZADO.
- 9) Al momento de generar un compromiso presupuestal, este debe terminar su proceso con la autorización que hace la Oficina Financiera, sin embargo, revisado el sistema, se han encontrado ordenes con compromisos de los cuales nunca se solicito la autorización, esta situación les compromete sus recursos, motivo por el cual deben terminar el proceso o anular el trámite en el sistema con el fin de liberar sus recursos nuevamente y no dejar procesos incompletos.
- 10) Teniendo en cuenta que el SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL – ADMIARCHI, permite auditoria y trazabilidad sobre la documentación que por este medio se tramita, se solicita que toda la comunicación referente a la contratación con la Oficina Financiera se realice por este mecanismo, por ejemplo: la solicitud de autorización de compromiso. Los oficios deberán ir dirigidos a los usuarios del área de Presupuesto.
- 11) La oportunidad, transparencia y calidad en el proceso de contratación es responsabilidad del centro de gastos.

Cordialmente,



CLARA INES BARCO GOMEZ

Secretaria General

Luz Orozco
Reviso Oficina Financiera

Acreditación Institucional de Alta Calidad: Antes un compromiso, hoy un reto permanente