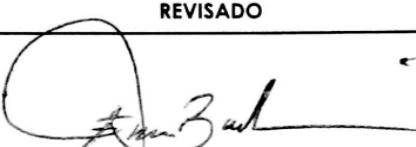


CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN ¹	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	Abril 24 de 2014	Primera versión aprobada del documento.

ELABORADO O MODIFICADO	REVISADO	APROBADO
Linette M Cubillos H.		
Linette Cubillos Asistente Coordinadora Operativa de Convenios - UNEM	Francisco Bernal Ramírez Director Sistemas de Gestión de Calidad	Claudia Patricia Toro Ramírez Directora Unidad de Extensión y Relación con el Medio
Fecha: Abril 24 de 2014	Fecha: Abril 24 de 2014	Fecha: Abril 25 de 2014

¹ La versión vigente del presente documento reposa en los archivos del Departamento de Sistemas de Gestión de la Calidad, por lo tanto las demás versiones físicas o electrónicas se consideran como **COPIA NO CONTROLADA**, de acuerdo con el Procedimiento para el Control de los Documentos.

GENERALIDADES

OBJETIVO

Realizar oportunamente la liquidación financiera y jurídica de los Convenios y Contratos Interinstitucionales de conformidad con los términos y condiciones previamente establecidos por las partes.

ALCANCE

El proceso inicia con la recepción del Acta de recibo y entrega a satisfacción del Convenio o Contrato, hasta la verificación del cumplimiento de todas las condiciones para considerar finalizado el convenio o contrato.

DEFINICIONES

1. Liquidación Financiera

Consiste en la elaboración del documento de conciliación de los rubros asignados y el informe de ejecución presupuestal final, con el propósito de verificar el cumplimiento en la aplicación de los recursos financieros asignados a un convenio o contrato.

Libro auxiliar

Reporte extraído del aplicativo contable que refleja información detallada del movimiento de los libros principales, tal como subcuenta, fecha, concepto y valor de las operaciones.

Centro de costos

Segmento de una organización perfectamente delimitado, que permite identificar los costos de una o más operaciones en una unidad contable acumuladora de costos

Conciliación

Informe que tiene por objeto preciso establecer y tomar en consideración las diferencias entre los saldos de los rubros de la ejecución presupuestal, del libro auxiliar por centro de costos, del informe de cartera y del informe de movimiento bancario, correspondientes a un convenio o contrato específico para realizar la distribución de los recursos no ejecutados o de las sumas excedidas entre las partes

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. El Acta de liquidación de un convenio o contrato debe incluir como documentos anexos el documento de conciliación, la ejecución presupuestal y copia del Acta de entrega y recibo a satisfacción.
2. Los informes de conciliación y la ejecución presupuestal de los convenios y contratos deben contener las firmas de los responsables de su elaboración y aprobación por parte del Auditor de Convenios y Contratos y del Director Financiero, respectivamente.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

1. Formato Lista de chequeo control de la documentación de Convenios y Contratos
2. Formato Acta de Liquidación de Convenios y Contrato

DIAGRAMA DE FLUJO

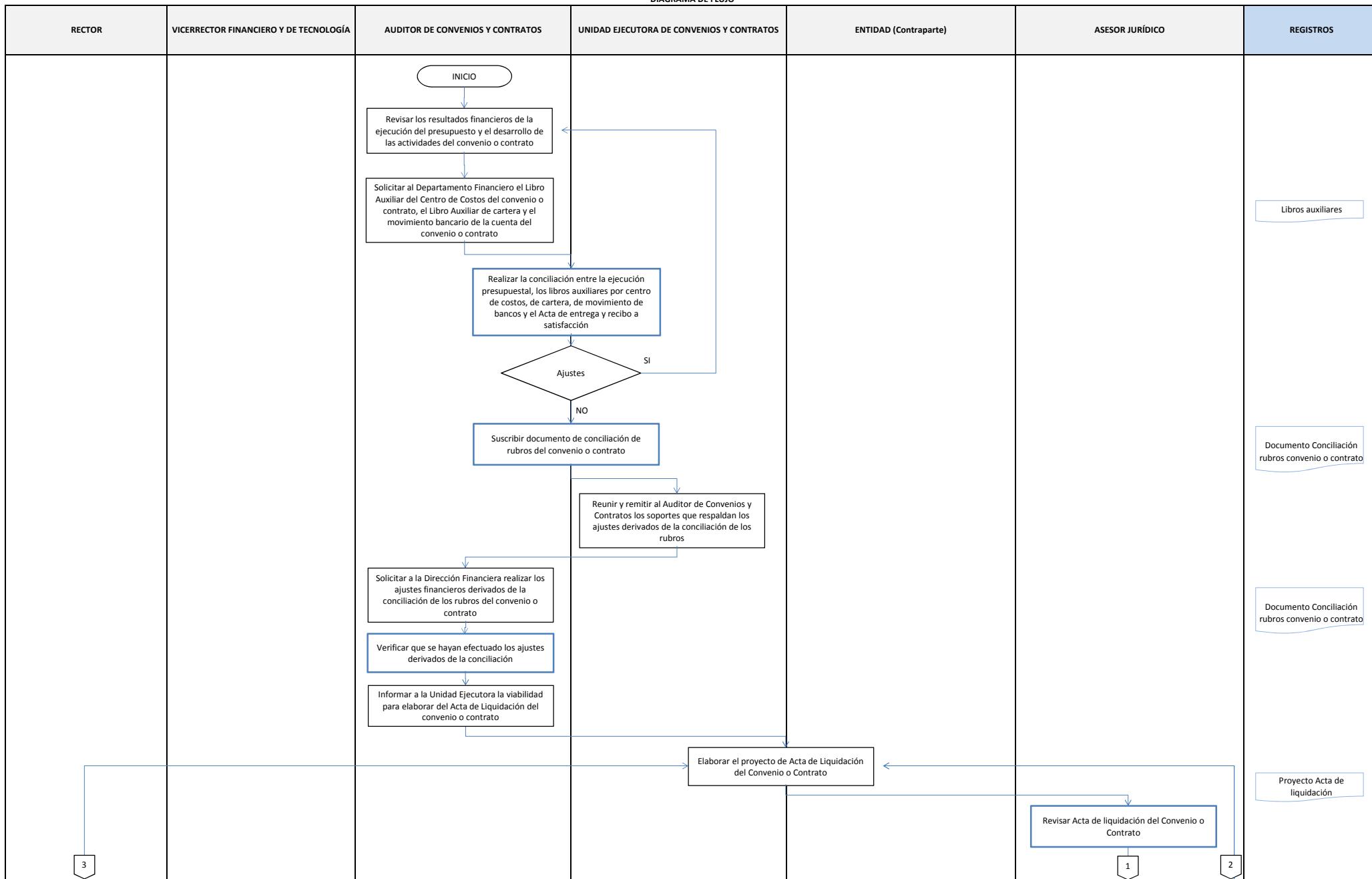
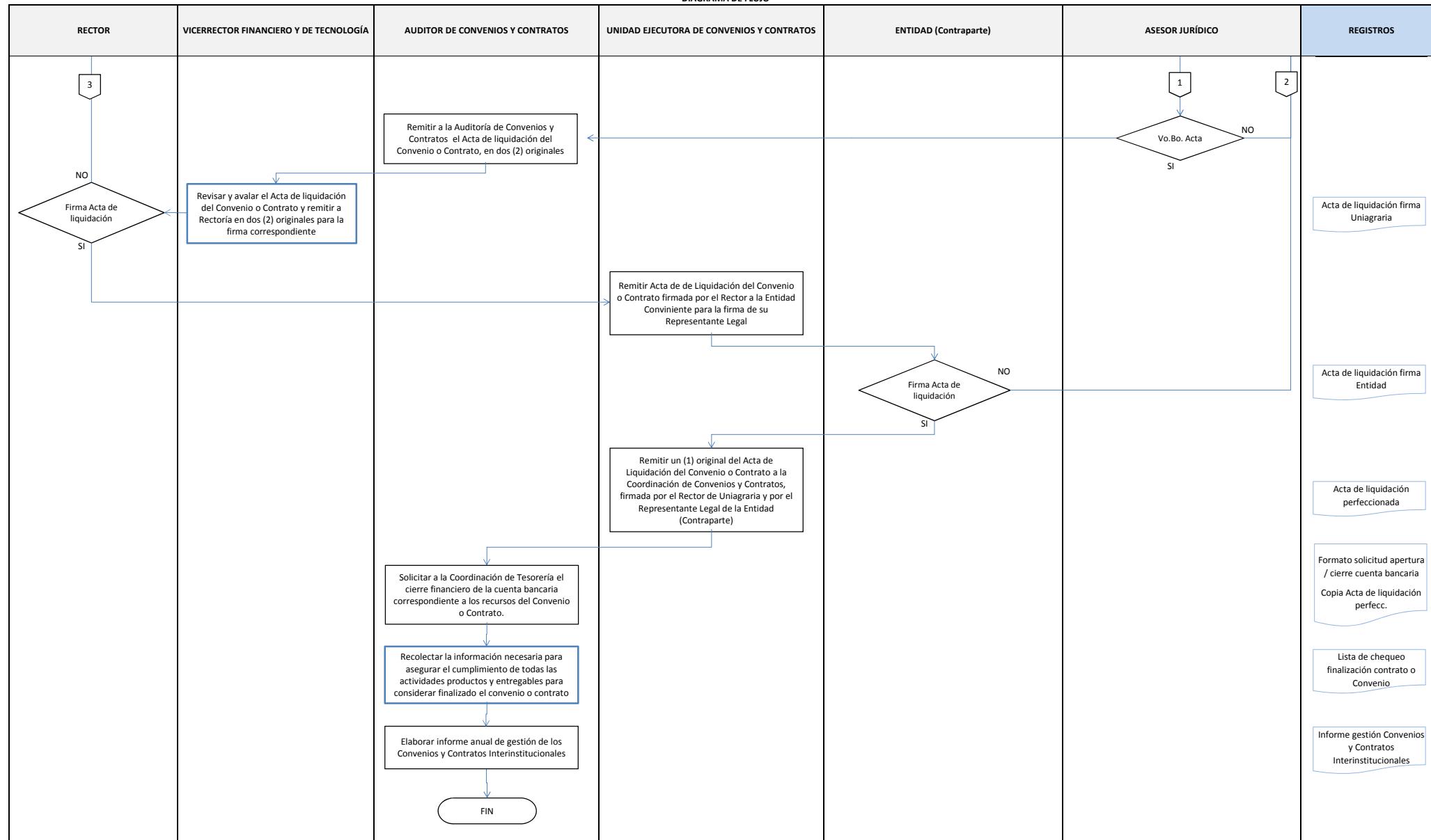


DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE REGISTROS

REGISTRO	QUIEN ARCHIVA	COMO ARCHIVA	DONDE ARCHIVA	TIEMPO DE ARCHIVO EN OFICINA	TIEMPO DE ARCHIVO EN INACTIVO
Libros auxiliares	Auditor de Convenios y Contratos	Por convenio o contrato	Oficina Auditor de Convenios y Contratos, en Archivador, AZ Convenio / Contrato	Hasta la fecha de liquidación del Convenio / Contrato y dos (2) años más	5 Años
Documento Conciliación rubros convenio o contrato	Auditor de Convenios y Contratos	Por convenio o contrato	Oficina Auditor de Convenios y Contratos, en Archivador, AZ Convenio / Contrato	Hasta la fecha de liquidación del Convenio / Contrato y dos (2) años más	5 Años
Acta de liquidación perfeccionada	Auditor de Convenios y Contratos	Por convenio o contrato	Oficina Auditor de Convenios y Contratos, en Archivador, AZ Convenio / Contrato	Hasta la fecha de liquidación del Convenio / Contrato y dos (2) años más	5 Años
Formato solicitud apertura / cierre cuenta bancaria	Auditor de Convenios y Contratos	Por convenio o contrato	Oficina Auditor de Convenios y Contratos, en Archivador, AZ Convenio / Contrato	Hasta la fecha de liquidación del Convenio / Contrato y dos (2) años más	5 Años

	PROCESO DE EXTENSIÓN PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS RESPONSABLE: Directora Unidad de Extensión y Relación con el Medio							CÓDIGO: PR-EX-003
								VERSIÓN: 1
								FECHA: Abril 24 de 2014
INDICADORES								
NOMBRE	PROPÓSITO	FÓRMULA	UNIDAD DE MEDIDA	META	TENDENCIA	PERIODICIDAD	FUENTE DE INFORMACIÓN	RESPONSABLE
Oportunidad en la liquidación de convenios y contratos	Controlar la liquidación oportuna de los convenios y contratos de acuerdo con los términos y condiciones establecidas	(Fecha prevista liquidación - Fecha liquidación)	Días	<=0	ESTABLE	SEMESTRAL	Minuta del convenio o contrato Acta de liquidación	Auditor de Convenios y Contratos
Porcentaje de administración de convenios y contratos	Determinar el nivel de cumplimiento en el porcentaje de administración proyectado para cada convenio o contrato	(Vr. Porcentaje administración real / Vr. Porcentaje administración proyectado)*100	%	100%	ESTABLE	SEMESTRAL	Propuesta para la suscripción de convenios y/o contratos Acta de liquidación del convenio o contrato	Auditor de Convenios y Contratos