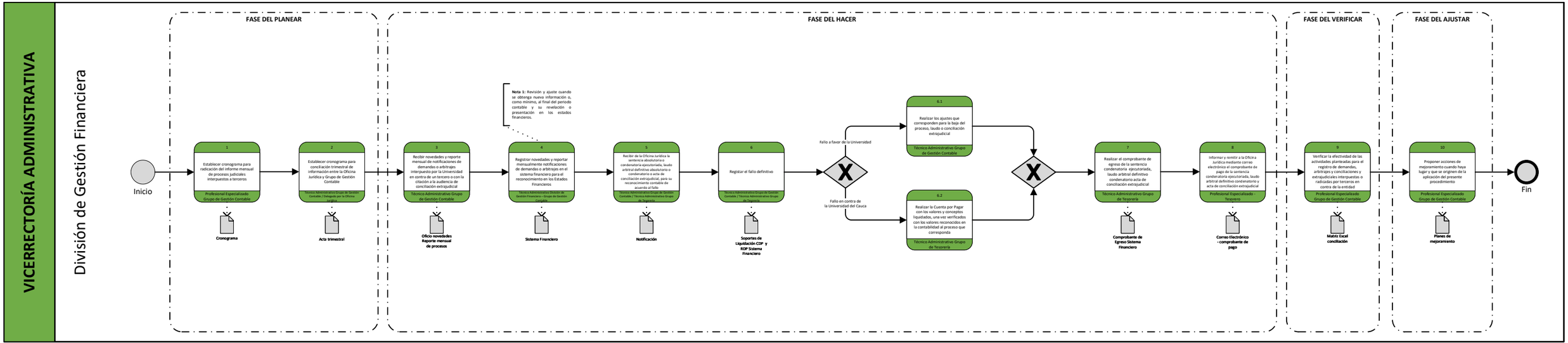
VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
División de Gestión Financiera
FASE DEL PLANEAR
FASE DEL HACER
FASE DEL VERIFICAR
FASE DEL AJUSTAR
Inicio
1
Establecer cronograma para radicación del informe mensual de procesos judiciales interpuestos a terceros
Profesional Especializado Grupo de Gestión Contable
Cronograma
2
Establecer cronograma para conciliación trimestral de información entre la Oficina Jurídica y Grupo de Gestión Contable
Técnico Administrativo Grupo de Gestión Contable / Delegado por la Oficina Jurídica
Acta trimestral
3
Recibir novedades y reporte mensual de notificaciones de demandas o arbitrajes interpuesto por la Universidad en contra de un tercero o con la citación a la audiencia de conciliación extrajudicial
Técnico Administrativo Grupo de Gestión Contable
Oficio novedades Reporte mensual de procesos
Nota 1: Revisión y ajuste cuando se obtenga nueva información o, como mínimo, al final del periodo contable y su revelación o presentación en los estados financieros.
4
Registrar novedades y reportar mensualmente notificaciones de demandas o arbitrajes en el sistema financiero para el reconocimiento en los Estados Financieros
Técnico Administrativo División de Gestión Financiera – Grupo de Gestión Contable
Sistema Financiero
5
Recibir de la Oficina Jurídica la sentencia absolutoria o condenatoria ejecutoriada, laudo arbitral definitivo absolutorio o condenatorio o acta de conciliación extrajudicial, para su reconocimiento contable de acuerdo al fallo
Técnico Administrativo Grupo de Gestión Contable / Técnico Administrativo Grupo de Tesorería
Notificación
6
Registar el fallo definitivo
Técnico Administrativo Grupo de Gestión Contable / Técnico Administrativo Grupo de Tesorería
Soportes de Liquidación CDP y RDP Sistema Financiero
Fallo a favor de la Universidad
Fallo en contra de la Universidad del Cauca
6.1
Realizar los ajustes que corresponden para la baja del proceso, laudo o conciliación extrajudicial
Técnico Administrativo Grupo de Gestión Contable
6.2
Realizar la Cuenta por Pagar con los valores y conceptos liquidados, una vez verificados con los valores reconocidos en la contabilidad al proceso que corresponda
Técnico Administrativo Grupo de Tesorería
7
Realizar el comprobante de egreso de la sentencia condenatoria ejecutoriada, laudo arbitral definitivo condenatorio acta de conciliación extrajudicial
Técnico Administrativo Grupo de Tesorería
Comprobante de Egreso Sistema Financiero
8
Informar y remitir a la Oficina Jurídica mediante correo electrónico el comprobante de pago de la sentencia condenatoria ejecutoriada, laudo arbitral definitivo condenatorio y acta de conciliación extrajudicial
Profesional Especializado - Tesorero
Correo Electrónico - comprobante de pago
9
Verificar la efectividad de las actividades planteadas para el registro de demandas, arbitrajes y conciliaciones y extrajudiciales interpuestas o radicadas por terceros en contra de la entidad
Profesional Especializado Grupo de Gestión Contable
Matriz Excel conciliación
10
Proponer acciones de mejoramiento cuando haya lugar y que se originen de la aplicación del presente procedimiento
Profesional Especializado Grupo de Gestión Contable
Planes de mejoramiento
Fin