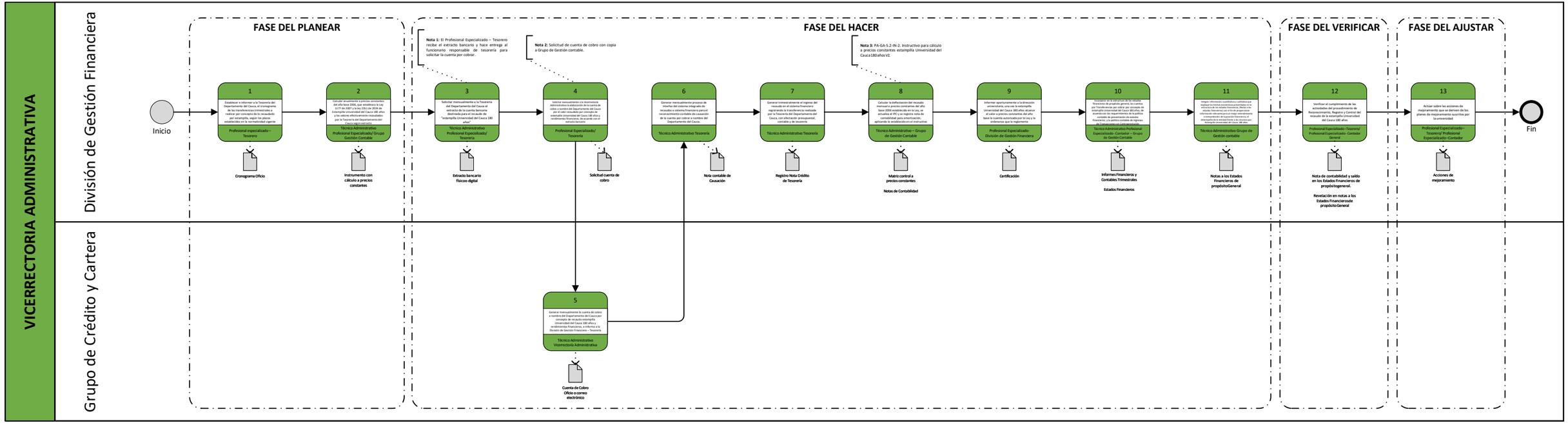
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA
División de Gestión Financiera
Grupo de Crédito y Cartera
FASE DEL PLANEAR
FASE DEL HACER
FASE DEL VERIFICAR
FASE DEL AJUSTAR
Inicio
Fin
Nota 1: El Profesional Especializado – Tesorero recibe el extracto bancario y hace entrega al funcionario responsable de tesorería para solicitar la cuenta por cobrar.
Nota 2: Solicitud de cuenta de cobro con copia a Grupo de Gestión contable.
Nota 3: PA-GA-5-2-IN-2. Instructivo para cálculo a precios constantes estampilla Universidad del Cauca180años V2.
1
Establecer e informar a la Tesorería del Departamento del Cauca, el cronograma de las transferencias trimestrales a realizar por concepto de lo recaudado por estampilla, según los plazos establecidos en la normatividad vigente
Profesional especializado– Tesorero
Cronograma Oficio
2
Calcular anualmente a precios constantes del año base 2006, que establecía la Ley 1177 de 2007 y la ley 2351 de 2014 de Estampilla Universidad del Cauca 180 años, y proyectarlos efectivamente recaudados por la Tesorería del Departamento del Cauca según contrato
Técnico Administrativo Profesional Especializado/ Grupo Gestión Contable
Instrumento con cálculo a precios constantes
3
Solicitar mensualmente a la Tesorería del Departamento del Cauca el extracto de la cuenta bancaria destinada para el recaudo de "Estampilla Universidad del Cauca 180 años"
Técnico Administrativo Profesional Especializado/ Tesorería
Extracto bancario físicoo digital
4
Solicitar mensualmente a la secretaria administrativa la elaboración de la cuenta de cobro a nombre del Departamento del Cauca por valor de los recaudos de Estampilla Universidad del Cauca 180 años y rendimientos financieros, de acuerdo con el extracto bancario
Profesional Especializado/ Tesorería
Solicitud cuenta de cobro
5
Generar mensualmente la cuenta de cobro a nombre del Departamento del Cauca por valor de los recaudos de Estampilla Universidad del Cauca 180 años y rendimientos financieros, e informa a la División de Gestión Financiera – Tesorería
Técnico Administrativo Vicerrectoría Administrativa
Cuenta de Cobro Oficio o correo electrónico
6
Generar mensualmente proceso de interfaz del sistema integrado de recaudos a sistema financiero para el reconocimiento contable de causación de la cuenta por cobrar a nombre del Departamento del Cauca.
Técnico Administrativo Tesorería
Nota contable de Causación
7
Generar trimestralmente el ingreso del recaudo en el sistema financiero registrando la transferencia realizada por la Tesorería del Departamento del Cauca, con afectación presupuestal, contable y de tesorería
Técnico Administrativo Tesorería
Registro Nota Crédito de Tesorería
8
Calcular la deflactación del recaudo mensual a precios constantes del año base 2006 establecido en la Ley, se actualiza el IPC y se registra nota de contabilidad para amortización, aplicando lo establecido en el instructivo
Técnico Administrativo – Grupo de Gestión Contable
Matriz control a precios constantes
Notas de Contabilidad
9
Informar oportunamente a la dirección universitaria, una vez la estampilla Universidad del Cauca 180 años alcance el valor a precios constantes del año base la cuenta autorizada por la Ley y la ordenanza que la reglamenta
Profesional Especializado- División de Gestión Financiera
Certificación
10
Investigar en el aplicativo de los estados financieros de propósito general, los cuentas por Transferencia por cobrar por concepto de estampilla Universidad del Cauca 180 años, de acuerdo con los requerimientos de la política contable de presentación de estados financieros y revelaciones contables de Bienes de Beneficio y Uso Público Contabilidad Pública
Técnico Administrativo Profesional Especializado- Contador – Grupo de Gestión Contable
Informes Financieros y Contables Trimestrales
Estados Financieros
11
Integrar información cuantitativa y cualitativa que evalúan los hechos económicos presentados en la estructura de los estados financieros, (Nota a los estados financieros de propósito general) y la información relevante para mejor entendimiento e interpretación de la posición financiera y el resultado de las operaciones de la estampilla Universidad del Cauca 180 años
Técnico Administrativo Grupo de Gestión contable
Notas a los Estados Financieros de propósitoGeneral
12
Verificar el cumplimiento de las actividades del procedimiento de Reconocimiento, Registro y Control del recaudo de la estampilla Universidad del Cauca 180 años
Profesional Especializado–Tesorería/ Profesional Especializado- Contador General
Nota de contabilidad y saldo en los Estados Financieros de propósitogeneral.
Revelación en notas a los Estados Financierosde propósitoGeneral
13
Actuar sobre las acciones de mejoramiento que se deriven de los planes de mejoramiento suscritos por la universidad
Profesional Especializado–Tesorería/ Profesional Especializado–Contador
Acciones de mejoramiento