

	Elaboración de Comprobantes de Ingresos	Código	IPT-03 v.01
		Página	1 de 9

1. Objetivo y Alcance

Expedir un documento que certifique que la Universidad de Pamplona recibe ingresos por diferentes conceptos por medio de un comprobante de ingreso.

Inicia con la recepción de consignaciones, reportes de pago y demás documentos que soporten el recaudo y finaliza con el registro de la información correspondiente en los libros auxiliares de bancos.

2. Responsables

El responsable de la Implementación adecuada de este instructivo es el Director de la Oficina de Tesorería y Pagaduría.

3. Definiciones

3.1 Comprobante de Ingreso

Documento en el cual constan los ingresos en efectivo recaudados por la Universidad de Pamplona

3.2 Documentos soporte

Los soportes son los documentos que sirven de base para registrar las operaciones de la universidad de Pamplona, para que el comprobante de ingreso sea justificable debe soportarse con los documentos pertinentes para cada una de ellos

3.3 Concepto

Descripción breve del motivo que genera el ingreso y por consiguiente el Comprobante de ingreso.

Las demás definiciones que aplican para el presente procedimiento se encuentran contempladas en la **Norma NTC ISO 9000:2005. Sistemas de Gestión de la Calidad Fundamentos y Vocabulario.**

Elaboró		Aprobó		Validó	
Firma Edwin Darío Mantilla Gómez		Firma Alexandra Vargas Staper		Firma María Victoria Bautista Bochagá	
Fecha	24 de Mayo de 2013	Fecha	29 de Mayo de 2013	Fecha	4 de Junio de 2013

	Elaboración de Comprobantes de Ingresos	Código	IPT-03 v.01
		Página	2 de 9

4. Contenido

N° DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	TIEMPOS	RESPONSABLE	FORMATOS
1	RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS SOPORTES Recibe del Auxiliar de Pagaduría y Tesorería o del líder del proceso los documentos soportes Verifica que el documento soporte corresponda a un recaudo en las cuentas bancarias disponibles a nombre de la Universidad de Pamplona y por uno de los conceptos de ingreso que se manejan en el presupuesto de la Universidad	Depende de la Cantidad de documentos a recibir	Asistente Técnico de Pagaduría y Tesorería	N.A
	ELABORACIÓN Y REGISTRO DEL COMPROBANTE DE INGRESO Ingresa a transacciones en la página web http://www.unipamplona.edu.co			



N° DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	TIEMPOS	RESPONSABLE	FORMATOS
2.1	Digita sus datos de usuario, contraseña y pulsa Ingresar	1 minuto	Asistente Técnico de Pagaduría y Tesorería	N.A



Elaboración de Comprobantes de Ingresos

Código

IPT-03 v.01

Página

3 de 9

N° DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	TIEMPOS	RESPONSABLE	FORMATOS
2.2	Da clic en el icono de Pagaduría y Tesorería.	5 segundos	Asistente Técnico de Pagaduría y Tesorería	N.A

N° DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	TIEMPOS	RESPONSABLE	FORMATOS
2.3	Luego da clic en el icono de Movimientos	5 segundos	Asistente Técnico de Pagaduría y Tesorería	N.A



Elaboración de Comprobantes de Ingresos

Código

IPT-03 v.01

Página

4 de 9



N° DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	TIEMPOS	RESPONSABLE	FORMATOS
2.4	Da clic en el icono de Recibo de caja	5 segundos	Asistente Técnico de Pagaduría y Tesorería	N.A



N° DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	TIEMPOS	RESPONSABLE	FORMATOS
2.5	Presiona el botón buscar	5 segundos	Asistente Técnico de Pagaduría y Tesorería	N.A



Elaboración de Comprobantes de Ingresos

Código

IPT-03 v.01

Página

5 de 9

N° DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	TIEMPOS	RESPONSABLE	FORMATOS
2.6	Luego de pulsar buscar le muestra la Lista de Recibos de Caja. Da clic en Agregar	5 segundos	Asistente Técnico de Pagaduría y Tesorería	N.A

N° DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	TIEMPOS	RESPONSABLE	FORMATOS
2.7	Gestiona los campos de Tipo de Documento Contable, Fecha, Caja, Concepto, Beneficiario.	5 Minutos	Asistente Técnico de Pagaduría y Tesorería	N.A



Elaboración de Comprobantes de Ingresos

Código IPT-03 v.01

Página 6 de 9

N° DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	TIEMPOS	RESPONSABLE	FORMATOS
2.8	Luego chequea el Origen del Recibo de Caja	10 segundos	Asistente Técnico de Pagaduría y Tesorería	N.A

N° DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	TIEMPOS	RESPONSABLE	FORMATOS
2.9	Selecciona el concepto de ingreso, digita el valor del ingreso y pulsa Agregar	5 minutos	Asistente Técnico de Pagaduría y Tesorería	N.A



Elaboración de Comprobantes de Ingresos

Código IPT-03 v.01

Página 7 de 9

Pagaduría y Tesorería AcademuSoft 3.2

Agregar Recibo de Caja

Vigencia	Tipo Documento Contable	Número	Fecha	Caja
2013			07-05-2013	

Concepto

Beneficiario

Identificación: 890501510 Nombre o Razón Social: UNIVERSIDAD DE PAMPLONA Recauda Ley 21

Origen del Recibo de Caja: CONCEPTOS DE INGRESO

Código	Concepto	Centro de Costo	Diferido	Afecta Presupuesto	SubTotal	IVA	Total
No se encontraron registros							
	MATRICULAS PRESENCIA						

Centro de Costo Subtotal Valor IVA Total

Limpiar **Agregar** Modificar Eliminar

Impuestos Retenciones y Descuentos

Nº DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	TIEMPOS	RESPONSABLE	FORMATOS
2.10	Selecciona el Tipo de Documento de Pago	10 Segundos	Asistente Técnico de Pagaduría y Tesorería	N.A

Origen del Recibo de Caja

Impuestos Retenciones y Descuentos

Grupo Impuesto	Tipo Impuesto	Porcentaje Base	Base Aplicación	Signo	Valor Liquidación
No se encontraron registros.					
Valor a Pagar	Total Impuestos Retenciones y Descuentos	Neto a Pagar			
0	0	0			

Documentos de Pago

Tipo Documento de Pago	Número	Banco	Sucursal	Cuenta Bancaria	Red	Fecha	Valor
No se encontraron registros.							

Tipo Documento de Pago

- CHEQUE
- CHEQUE DE GERENCIA
- CHEQUE DE DEPÓSITO**
- GIRO ELECTRONICO
- NOTA DEBITO
- RECAUDO EN EFECTIVO
- TARJETA

Limpiar Agregar Modificar Eliminar

Código	Descripción	Fecha Emisión

Agregar Eliminar

Asentar Automáticamente: **Registrar**

Volver Menú Movimientos Volver al inicio Salir de la aplicación



Elaboración de Comprobantes de Ingresos

Código IPT-03 v.01

Página 8 de 9

N° DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	TIEMPOS	RESPONSABLE	FORMATOS
2.11	Gestiona los campos de Banco, Sucursal, Cuenta Bancaria, Fecha Consignación y el Valor Consignación y pulsa agregar	5 minutos	Asistente Técnico de Pagaduría y Tesorería	N.A

N° DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	TIEMPOS	RESPONSABLE	FORMATOS
2.12	Luego chequea Asentar Automáticamente y pulsa registrar. Finalmente imprime el FPT-06 "Comprobante de Ingreso" . Se firma por quien lo elabora y por el Director (a) de la oficina de Pagaduría y Tesorería	10 minutos	Asistente Técnico de Pagaduría y Tesorería	FPT-06 "Comprobante de Ingreso"

	Elaboración de Comprobantes de Ingresos	Código	IPT-03 v.01
		Página	9 de 9

5. Documentos de Referencia

- NTC ISO 9000:2005 Sistema de Gestión de la Calidad. Fundamentos y Vocabulario.
- NTC GP 1000:2004 Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.

6. Historia de Modificaciones

Versión	Naturaleza del Cambio	Fecha de Aprobación	Fecha de Validación
00	Actualización del documento según lo descrito en el FAC-08 "Acta de Reunión" 005 del 29 de mayo de 2013	29 de mayo de 2012	4 de junio de 2013

8. Anexos

"No Aplica"