

	Registro Reporte de Pagos	Código	IPT-08 v.01
		Página	1 de 7

1. Objetivo y Alcance

Verificar que los documentos físicos soportes (recibo de Consignación) que se anexan al formato de Reportes de Pago concuerden con la información registrada en la misma, así como documentar los pasos a seguir en el adecuado control de los recursos financieros que ingresan a la Universidad por sus procesos, productos y servicios que estén definidos y reglamentados dentro del marco de su misión. Actividades que sean promovidas por las dependencias administrativas, facultades y centros regionales de educación que tiene la institución en el país.

Inicia con la recepción del Reporte de Pagos y finaliza con la verificación de las consignaciones relacionadas en el reporte de pago y reconocimiento del ingreso.

2. Responsables

El responsable de la implementación adecuada de este instructivo es el Director(a) de la Oficina de Pagaduría y Tesorería.

3. Definiciones

3.1 Reporte de Pagos

Documento que se crea para el registro detallado de los ingresos obtenidos por consignaciones realizadas como contraprestación por productos y servicios prestados en el ámbito de la docencia, investigación y extensión programada y desarrollada dentro de su marco misional, así como por otros conceptos.

3.2 Nombres y Apellidos o Razón Social del Depositante

En esta casilla se registrará el nombre de la persona que hace el depósito y que debe ser el beneficiario por el servicio prestado.

3.3 Identificación

En este campo se consigna el número del documento de identidad de la persona que realiza la consignación.

3.4 Valor

Campo donde se coloca el valor de la consignación realizada.

3.5 Numero de Recibo de Consignación

Número interno que trae impreso el recibo de consignación, o en su defecto se registrará el número del movimiento o confirmación de movimiento. Para el caso de consignaciones realizadas con tarjetas de crédito, se debe registrar el número de la autorización.

Elaboró		Aprobó		Validó	
Firma Edwin Darío Mantilla Gómez		Firma Yorcley Angarita Rivero		Firma María Victoria Bautista Bochagá	
Fecha	10 de Agosto de 2015	Fecha	10 de Agosto de 2015	Fecha	8 de Diciembre de 2015

	Registro Reporte de Pagos	Código	IPT-08 v.01
		Página	2 de 7

3.6 Fecha de la Consignación

Indica, el día, mes y año en que se realiza la consignación.

3.7 Ciudad

Lugar donde esta ubicado la oficina donde se hace la consignación.

3.8 Observaciones

Datos adicionales relacionados con el Nombre o Razón Social de quien realizó la consignación. Ejemplo: cuando se trate de personal de la Universidad de Pamplona, se deberá registrar para el caso de los docentes la facultad a la que pertenece; si es estudiante, el programa que cursa o Cresc al que pertenece o cuando se trate de reportes de Ingresos por convenios, se registrará el nombre del convenio con el respectivo NI.

3.9 Banco

Entidad financiera donde se hizo la consignación.

3.10 Cuenta

Número de la cuenta a donde se hizo la consignación

3.11 Mes

Mes correspondiente al reporte de pagos, el mismo de las Consignaciones Reportadas.

3.12 Total

Valor correspondiente a la sumatoria de los valores monetarios registrados en la casilla valor.

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

	Registro Reporte de Pagos	Código	IPT-08 v.01
		Página	3 de 7

4. Contenido

N° DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	TIEMPOS	RESPONSABLE	FORMATOS
1	RECEPCIÓN DEL REPORTE DE PAGO			
1.1	Reciben de las Oficinas Administrativas, Facultades, Departamentos, Programas y Centros Regionales de Estudio, el reporte de los ingresos realizados en la semana inmediatamente anterior a través del FPT- 12 “Reporte de Pagos” , diligenciado y anexando las consignaciones originales relacionando las mismas y detallando el evento o actividad por Mes, entidad bancaria y número de cuenta. <u>El FPT-12 “Reporte de Pagos”, se recibe los LUNES de cada semana.</u>	Uno (5 Minutos)	Auxiliar y Técnico de Pagaduría y Tesorería	FPT-12 “Reporte de Pagos
2	VERIFICACIÓN DE LAS CONSIGNACIONES RELACIONADAS EN EL REPORTE DE PAGO Y RECONOCIMIENTO DEL INGRESO			
2.1	Verificar en forma detallada cada una de las consignaciones relacionadas en el FPT-12 “Reporte de Pagos” , con los recibidos de consignación original.	Uno (10 Minutos)	Auxiliar y Técnico de Pagaduría y Tesorería	FPT-12 “Reporte de Pagos”
2.2	Revisar que los datos del consignante como son nombre y apellidos, documento de identidad, lugar de la consignación, valor, la fecha del recibo coincida con lo registrado en el FPT-12 “Reporte de Pagos” , a fin de establecer con claridad y exactitud la realización de la transacción. El valor consignado debe ser individual, por lo que no se aceptan consignaciones con más de un beneficiario del servicio	Uno (10 Minutos)	Auxiliar y Técnico de Pagaduría y Tesorería	FPT-12 “Reporte de Pagos”
2.3	Se procede a verificar de acuerdo al banco y número de cuenta la información reportada en el FPT-12 “Reporte de Pagos” , con los datos contenidos en el extracto bancario enviado por la entidad donde se tiene abierta la cuenta. El recibo de consignación que se anexa al FPT-12 “Reporte de Pagos” , debe ser original y sus datos observarse claramente.	Uno (10 Minutos)	Auxiliar y Técnico de Pagaduría y Tesorería	FPT-12 “Reporte de Pagos” – Extractos Bancarios
2.4	Una vez verificados los datos y tener certeza de los ingresos reportados se procede a hacer el reconocimiento del ingreso y registrar el valor de los mismos de acuerdo a lo determinado en el instructivo IPT-03 “Elaboración de Comprobante de Ingreso”	Uno (5 Minutos)	Auxiliar y Técnico de Pagaduría y Tesorería	Recibo de Caja

5. Documentos de Referencia:

- NTC ISO 9000:2005 Sistema de Gestión de la Calidad. Fundamentos y Vocabulario.
- NTC GP 1000:2009 Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.
- Modelo Estándar de Control Interno MECI:2014.

	Registro Reporte de Pagos	Código	IPT-08 v.01
		Página	4 de 7

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 N° 018 del 10 de Agosto de 2015	10 de Agosto de 2015	8 de Diciembre del 2015

7. Anexos

“No Aplica”