



Universidad de  
Nariño

**SECCIÓN DE TESORERÍA Y PAGADURÍA**  
**PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE INFORMES MENSUAL PARA**  
**CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL**

Código : TES-GEF-PR-08

Página : 1 de 3

Versión: 4

Vigente a partir de:  
2016-07-15

1. OBJETIVO: Preparar la información solicitada por la Contraloría Departamental en lo que compete a la relación de egresos con la afectación presupuestal, sin afectación presupuestal y cuentas por pagar.

2. ALCANCE: Desde la definición del cronograma para la elaboración del Presupuesto hasta el asesoramiento a las Dependencias Académicas y Administrativas sobre el manejo del presupuesto asignado.

3. RESPONSABLE: Técnico de Tesorería.

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>4.a PROVEEDORES</b>                | <b>4.b INSUMOS</b>   |
| Sistemas<br>Contraloría Departamental | Archivos planos de movimientos (Presupuesto, Contabilidad y Tesorería)<br>Información solicitada |

|  |   |
|--|---|
| <b>5.a RESULTADOS</b>  | <b>5.b QUIEN RECIBE LAS SALIDAS</b>                 |
| Consolidado de la información de Egresos y cuentas por pagar de acuerdo a los requerimientos exigidos. | Planeación y Desarrollo. Contraloría Departamental. |

**6. REQUISITOS LEGALES:**

- Especificaciones de la Contraloría Departamental.
- Acuerdo No. 80 de 1997 (Documento de Referencia)

**7. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN UTILIZAR:**

- Información solicitada

**8. REGISTROS QUE SE DEBEN GENERAR:**

- Información de Egresos y cuentas por pagar de acuerdo a los requerimientos exigidos.

| 9.a. NOMBRE DEL INDICADOR | 9.b. FÓRMULA | 9.c. FRECUENCIA |
|---------------------------|--------------|-----------------|
|                           |              |                 |
|                           |              |                 |



Universidad de  
Nariño

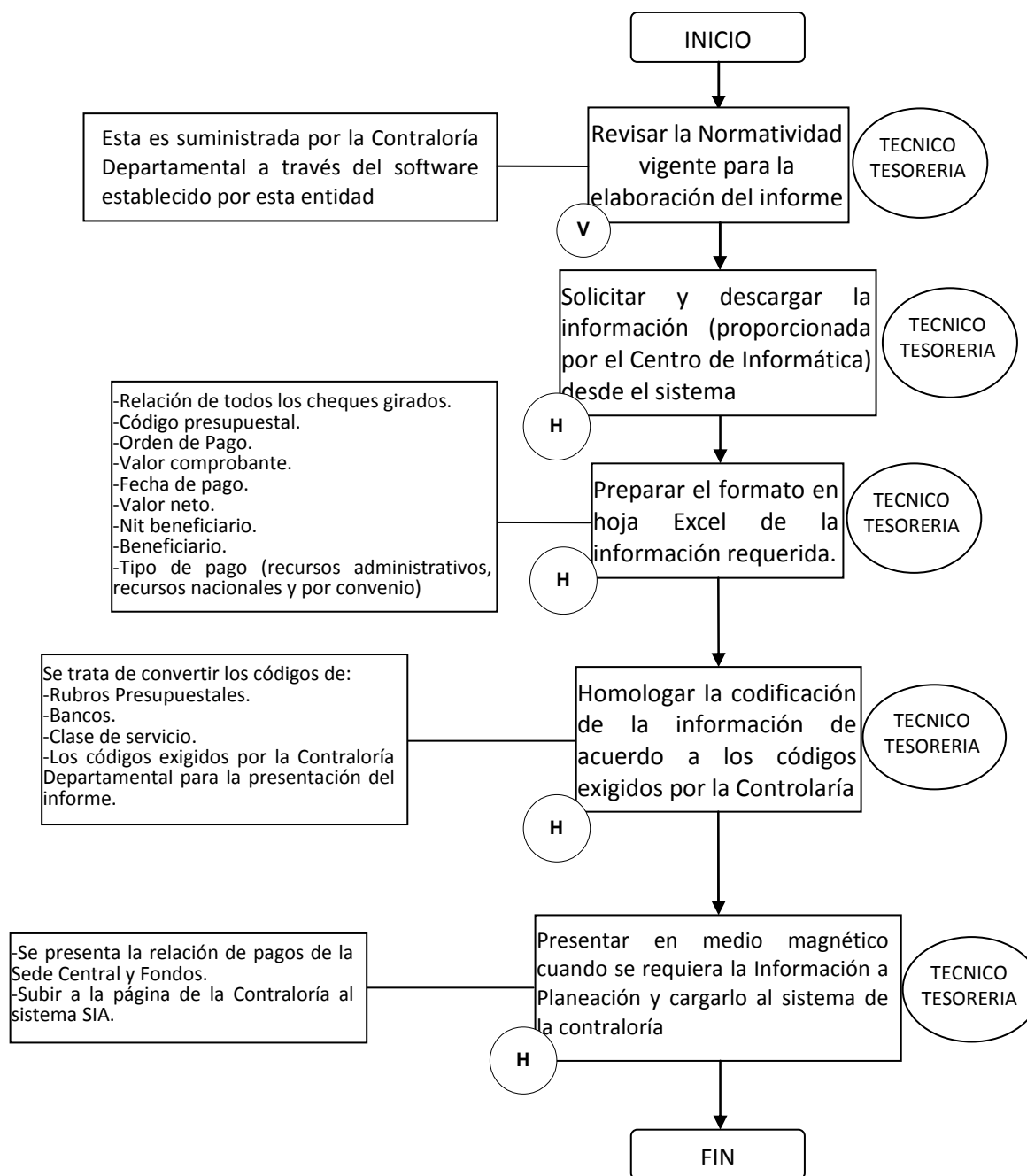
**SECCIÓN DE TESORERÍA Y PAGADURÍA**  
**PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE INFORMES MENSUAL PARA**  
**CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL**

Código : TES-GEF-PR-08

Página : 2 de 3

Versión: 4

Vigente a partir de:  
2016-07-15





Universidad de  
Nariño

**SECCIÓN DE TESORERÍA Y PAGADURÍA**  
**PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE INFORMES MENSUAL PARA**  
**CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL**

Código : TES-GEF-PR-08

Página : 3 de 3

Versión: 4

Vigente a partir de:  
2016-07-15

|               | <b>ELABORADO POR:</b> | <b>REVISADO POR:</b>        | <b>APROBADO POR:</b>      |
|---------------|-----------------------|-----------------------------|---------------------------|
| <b>CARGO</b>  | Técnico Tesorería     | Asesor de Calidad           | Jefe Oficina de Tesorería |
| <b>NOMBRE</b> | Jhon Edison Ceron     | Jenny Luna<br>Paola Fuertes | Patricia Rosero           |
| <b>FIRMA</b>  |                       |                             |                           |
| <b>FECHA</b>  | 2016-07-15            | 2016-07-15                  | 2016-07-15                |

**Control de Cambios**

| <b>Version No.</b> | <b>Fecha de Aprobacion</b> | <b>Descripcion del Cambio</b>  |
|--------------------|----------------------------|--|
| 1                  | 01/10/2008                 | * Creación del documento   |
| 2                  | 27/08/2010                 | Modificación del procedimiento, se elimino una actividad, se modificaron otras y se modifíco caracterización.  |
| 3                  | 2012-02-02                 | Eliminación actividad consolidación de información con los fondos.   |
| 4                  | 2013-10-09                 | Modificación actividades, solicitud de la información al Centro de Informática; presentar en medio magnético la información a Planeación. Modificación del objetivo. |
| 4                  | 2016-07-15                 | Actualización del procedimiento  |