



Universidad de Nariño
FUNDADA EN 1904

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
PROCEDIMIENTO: INGRESOS

Código : VAD-GEF-PR-01

Página : 1 de 4

Versión: 6

Vigente a partir de:
2025-05-13

1. **OBJETIVO:** Identificar, registrar y controlar los recaudos de la Universidad que permita el cumplimiento del plan presupuestal.

2. **ALCANCE:** Desde la validación de recaudos hasta su registro al sistema financiero o conciliación bancaria según su requerimiento.

3. **RESPONSABLE:** Vicerrector administrativo, Jefe de Tesorería y Técnico de tesorería responsable de ingresos

4.a PROVEEDORES	4.b INSUMOS
Bancos Proveedores y Usuarios Funcionario responsable de estampillas	Recibos de consignación Archivo plano de movimientos diarios bancarios Extractos bancarios Nota Credito Documento que contenga los requisitos de ley para ser utilizados como soporte de ingreso

5.a RESULTADOS	5.b QUIEN RECIBE LAS SALIDAS
Boletín de ingresos Certificado de ingreso Auxiliar de bancos Auxiliar de movimientos contables Movimiento presupuestal de ejecución de ingresos	Tesorería, Contabilidad y Presupuesto

6. **REQUISITOS LEGALES:**

- Régimen de contabilidad pública y manual de procedimientos de la contaduría general de la nación, catalogo de cuentas general.
- Acuerdo No. 80 de 1997 (Documento de Referencia)
- Decreto 4170 de 2011 (Reglamentación del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF)

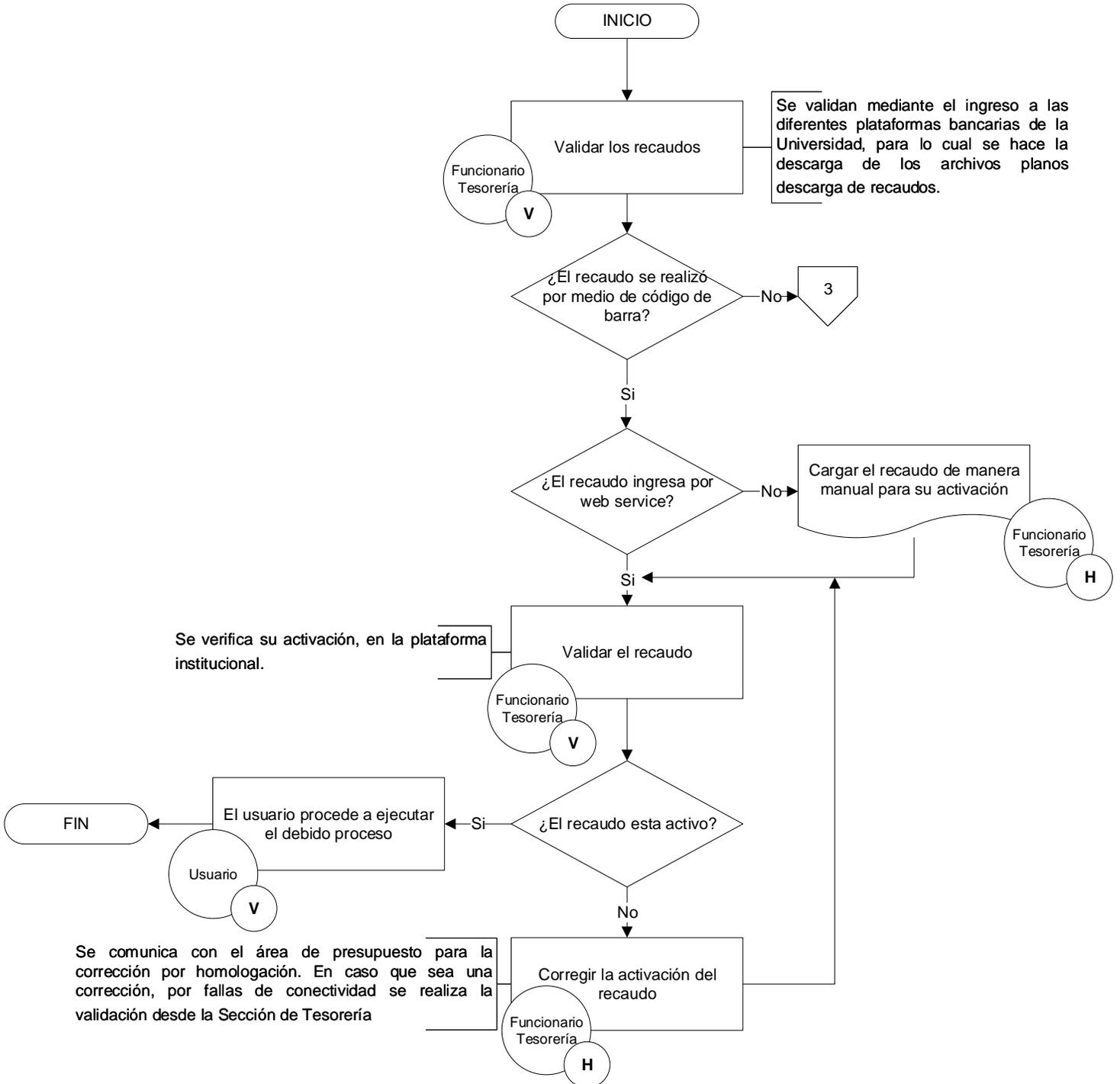
7. **DOCUMENTOS QUE SE DEBEN UTILIZAR:**

- Boletín diario de caja y bancos.

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

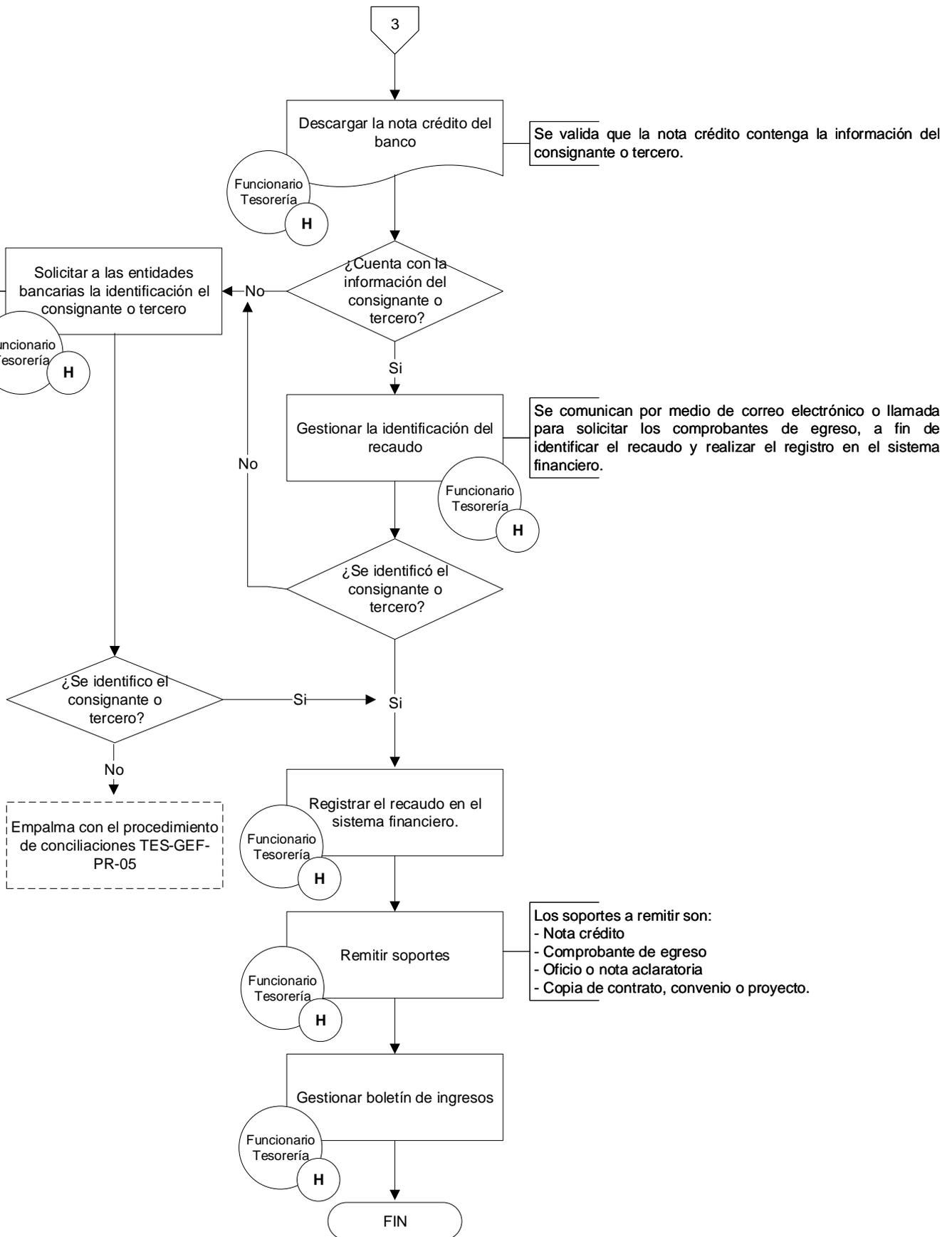
Comprobante diario de contabilidad (de ingresos, ajustes, traslados y anulación de cheques)

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





Se comunican por medio de correo electrónico o llamada para solicitar los comprobantes de egreso, a fin de identificar el recaudo y realizar el registro en el sistema financiero.





Universidad de Nariño
FUNDADA EN 1904

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
PROCEDIMIENTO: INGRESOS

Código : VAD-GEF-PR-01

Página : 4 de 4

Versión: 6

Vigente a partir de:
2025-05-13

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
CARGO	Técnico Sección de Tesorería	Jefe Sección de Tesorería Profesional División de Autoevaluación, Acreditación y Certificación	Vicerrector Administrativo y Financiero
NOMBRE	Diego Enríquez	Jenny Zambrano López María Alejandra Castillo Espinosa	Iván Ernesto Martínez Guerrero
FIRMA	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
FECHA	2025-05-13	2025-05-13	2025-05-13

Control de Cambios

Version No.	Fecha de Aprobacion	Descripcion del Cambio
1	2009/01/03	Creación del documento
2	2012-02-02	Se incluye actividades de Organización del boletín de ingresos y traslado de Dependencia.
3	2013-10-09	Cambio de la persona encargada del procedimiento.
4	2016-09-09	Actualizar procedimiento
5	2020-05-15	Actualización de orden de Procedimiento.
6	2025-05-13	Actualización del alcance, responsable, proveedores, resultados, normativa legal y flujograma.