



SECCIÓN DE TESORERÍA
PROCEDIMIENTO: INGRESOS

Código : TES-GEF-PR-38
Página : 1 de 4
Versión: 1
Vigente a partir de: 2026-03-02

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)

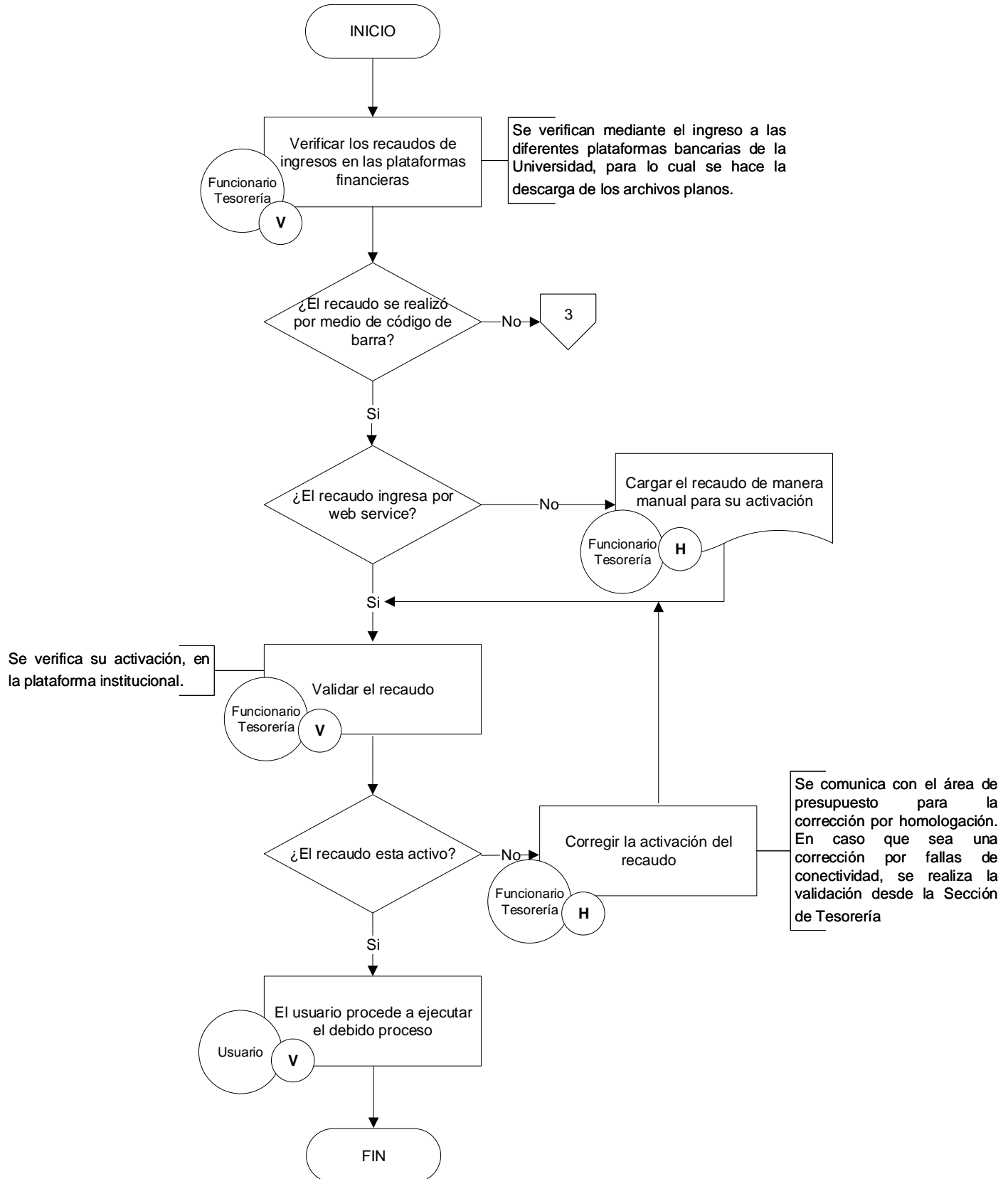
- 7. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN UTILIZAR:**
- Boletín diario de caja y bancos.

- 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



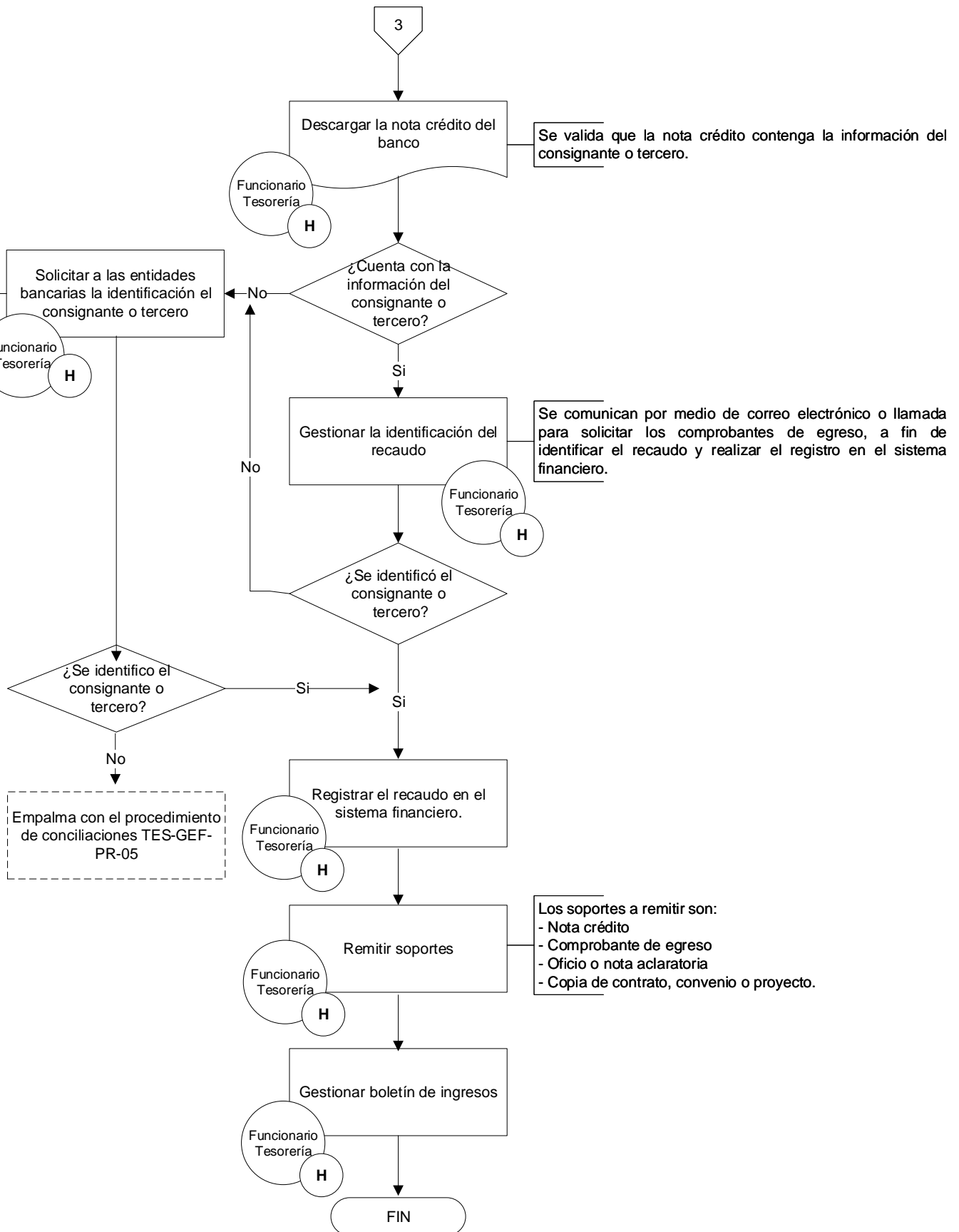
SECCIÓN DE TESORERÍA
PROCEDIMIENTO: INGRESOS





SECCIÓN DE TESORERÍA
PROCEDIMIENTO: INGRESOS


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.



Se valida que la nota crédito contenga la información del consignante o tercero.

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.

Los soportes a remitir son:
- Nota crédito
- Comprobante de egreso
- Oficio o nota aclaratoria
- Copia de contrato, convenio o proyecto.

 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1904	SECCIÓN DE TESORERÍA PROCEDIMIENTO: INGRESOS	Código : TES-GEF-PR-38
		Página : 4 de 4
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2026-03-02

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
CARGO	Técnico Sección de Tesorería	Directora Financiera Profesional División de Autoevaluación, Acreditación y Certificación	Vicerrector Administrativo y Financiero
NOMBRE	Jenny Zambrano López Diego Enríquez	Adriana Yépez Villota María Alejandra Castillo Espinosa	Iván Ernesto Martínez Guerrero
FIRMA	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
FECHA	2026-03-02	2026-03-02	2026-03-02

Control de Cambios		
Version No.	Fecha de Aprobacion	Descripcion del Cambio
1	2026-03-02	Creación del documento, se modificó la codificación del procedimiento VAD-GEF-PR-01, el cual pasa de estar adscrito a la Vicerrectoría Administrativa a la Sección de Tesorería, puesto que es la dependencia encargada de su ejecución