TITULO:

PROCEDIMIENTO DE INGRESO COBRANZA PREGRADO

DOCUMENTO CONTROLADO SOLO EN PORTAL WEB

1. PROPOSITO

1.1 Establecer las actividades relativas al proceso de Recaudación de pregrado para asegurar que su ejecución cumpla con los requerimientos legales y técnicos.

2. ALCANCE

2.1 El procedimiento se aplica en la Unidad de Contabilidad de la Subdirección de Finanzas.

3. PROCEDIMIENTOS Y/O DOCUMENTOS RELACIONADO

Instrucciones Impartidas por Nivel Central

4. DEFINICIONES

4.1 Recaudación de pregrado: Es la recaudación diaria que se hace en la Unidad de Tesorería por el pago de cuotas de aranceles de alumnos de pregrado.

5. RESPONSABILIDADES

5.1 La responsabilidad por el cumplimiento del procedimiento recae sobre el Subdirector de Finanzas

6. DECLARACION DEL PROCEDIMIENTO

6.1 Los alumnos se dirigen a la Unidad de Tesorería a cancelar cuotas de arancel, matricula ó pago de atraso, deben presentar **colilla de pago**.

6.2 El Operador de Tesorería debe recaudar estos dineros e ingresarlos al Sistema AUGE de Nivel Central, a través de comprobante de **recaudación de tesorería,** ingresando los datos para proceder al pago ya sea en efectivo, cheque o transferencia.

6.3 Terminada la jornada de caja el Operador de Tesorería realizara la cuadratura ingresando al sistema, al ítem informes administrativos de reportes de Tesorería caja.

6.4 Procederá a realizar el arqueo por centro de recaudación, ingresando al ítem Detalle General Arqueo de Caja.

6.5 Confeccionara depósitos respectivos (efectivo o cheque) para enviar al día siguiente a depositar al banco.

6.6 Una vez realizada la Cuadratura interna, confecciona un memo detallando la recaudación diaria, enviando copia a Tesorero, administración de Aranceles, archivando una copia como respaldo

6.7 El Operador de Tesorería debe enviar a Nivel Central las **colillas de depósitos**, **colillas de pago** y **cuadratura de caja**.

6.6 El Jefe de la Unidad de Tesorería, debe revisar y dar VºBº al **informe de recaudación** para ser enviado a Nivel Central.

7. REFERENCIAS

7.1 Instructivos impartidos por Nivel Central.

8. REGISTROS

Nombre	Almacenamiento	Responsable
Colilla de pago	Informe	Nivel Central
Colilla de deposito	Informe	Jefe de Tesorería
Ingreso de recaudación	AUGE	Operador
Informe de Recaudación	AUGE	Jefe de Tesorería

9. LISTA DE PÁGINAS ACTUALIZADAS

Fecha	N° Revisión	Modificación
14-09-2009	0	
09-01-2012	1	Pág. 3 ítems 6.1 al 6.7