

Macroproceso: Gestión Administrativa y Financiera
Proceso: Tesorería
Instructivo: Efectuar cierre de caja recaudadora por cierre de vigencia con base de caja en el SGF – QUIPU



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

INSTRUCTIVO: EFECTUAR CIERRE DE CAJA RECAUDADORA POR CIERRE DE VIGENCIA CON BASE DE CAJA EN EL SGF – QUIPU



Subproceso:	Recaudar y Registrar Ingresos
--------------------	--------------------------------------

1. Información General del Instructivo	
---	--

Objetivo:	Efectuar cierre de caja recaudadora en el SGF – QUIPU para finalizar operaciones de recaudo de ingresos en la Universidad Nacional de Colombia durante la vigencia.
Alcance:	Inicia con la generación y grabación de todas las consignaciones pendientes del año, y finaliza con la verificación del último cierre de la caja generado en el SGF – QUIPU. Aplica para las áreas de Tesorería o dependencias que hagan sus veces en las Unidades de Gestión General y Unidades Especiales que tengan caja recaudadora.
Definiciones:	<ol style="list-style-type: none"> Base de caja: Suma de dinero que debe reposar de manera permanente en las cajas recaudadoras de la Universidad Nacional de Colombia, con el fin de facilitar el cambio de dinero en las transacciones de recaudo en efectivo que se llevan a cabo. SGF – QUIPU: Sistema de Gestión Financiera que permite el registro, seguimiento y control detallado de las operaciones asociadas al macroproceso de gestión administrativa y financiera de la Universidad Nacional de Colombia. Unidades Especiales: Las Unidades especiales tienen como propósito el ejercicio de funciones no misionales asignadas por la ley a la Universidad Nacional de Colombia y se reglamentarán a partir de las normas nacionales o internas que las crean o regulan. Estas unidades son: UNISALUD y Fondo Pensional UN.
Condiciones Generales:	<ol style="list-style-type: none"> Las dependencias y/o cargos responsables se refieren a roles generales establecidos para determinar quién ejecuta determinada actividad, independientemente del cargo que se ocupe o el nombre de la dependencia dentro de la estructura administrativa de la Universidad Nacional de Colombia. Para el cierre de caja recaudadora, el SGF – QUIPU trabaja con las fechas de inicio y fin de operaciones que tienen parametrizadas las cajas recaudadoras.

2. Información Específica del Instructivo	
--	--

Este instructivo relaciona cada una de las tareas que se deben llevar a cabo para efectuar cierre de caja recaudadora en el SGF – QUIPU.

1. Generar y grabar todas las consignaciones pendientes del año

El cajero debe generar y grabar todas las consignaciones pendientes del año, teniendo en cuenta que deben ser realizadas con fecha anterior al último día de operaciones parametrizado o registrarse el último día de operaciones de la caja.



2. Realizar la apertura, el cierre y la consignación de la caja recaudadora en el SGF - QUIPU

El supervisor de la caja con la fecha de fin de operaciones parametrizadas en el SGF - QUIPU, debe realizar la apertura, el cierre y la consignación de la caja recaudadora. Este proceso debe hacerse obligatoriamente el último día de operaciones de la caja, independientemente de que se hayan realizado recaudos o no.

Cuando se realiza el cierre de caja por cierre de vigencia, el último día de operaciones se pueden presentar los siguientes casos:

a. La caja tiene base de caja y no se hicieron recaudos el último día de la vigencia:

Se debe cerrar la caja para la vigencia en el SGF – QUIPU, éste debe generar un comprobante de ingreso automático en Tesorería y Contabilidad devolviendo el valor de la base de caja.

El SGF – QUIPU también debe generar el efecto presupuestal correspondiente.

b. La caja tiene base de caja y se realizaron recaudos el último día de la vigencia:

Se debe cerrar la caja para la vigencia en el SGF – QUIPU, éste debe generar un comprobante de ingreso automático en Tesorería y Contabilidad devolviendo el valor de la base de caja y el valor de los recaudos realizados el último día de operaciones de la caja.

El SGF – QUIPU también debe generar el efecto presupuestal correspondiente.

3. Verificar que el cierre de caja recaudadora para la vigencia haya sido realizado correctamente

El supervisor de la caja debe verificar que el cierre de caja recaudadora para la vigencia haya sido realizado correctamente, validando que el saldo de la cuenta contable (11050101) y el número de identificación (tercero) del cajero principal se encuentren con valor cero pesos (\$0). Esto se puede verificar con el reporte del balance por naturaleza en contabilidad.

Esta es la ruta que se debe seguir en el SGF – QUIPU para generar el reporte del balance con el que se realiza la verificación:

SGF – QUIPU:

Contabilidad> Reportes> Cierre> Balanc x natura unal

Macroproceso: Gestión Administrativa y Financiera
Proceso: Tesorería
Instructivo: Efectuar cierre de caja recaudadora por cierre de vigencia
con base de caja en el SGF – QUIPU



Cuenta		Saldo Inicial	Mov Debito	Mov Credito	Saldo Final
1	A C T I V O	67,000,758,725.85	16,574,109,698.30	17,000,540,517.59	66,574,529,106.76
11	EFFECTIVO	3,790,094,357.58	9,837,838,922.87	10,698,068,689.05	2,828,466,591.40
1105	CAJA	7,550,211.00	348,653,478.00	51,644,630.00	299,558,059.00
110501	CAJA PRINCIPAL	7,550,211.00	348,653,478.00	51,644,630.00	299,558,059.00
11050101	CAJA PRINCIPAL	2,550,211.00	348,653,478.00	51,644,630.00	299,558,059.00
110502	CAJA MENOR	5,000,000.00	.00	5,000,000.00	.00
11050201	CAJA MENOR FONDO FIJO	5,000,000.00	.00	5,000,000.00	.00
1110	VASQUEZ ORLIZ HUGO	5,000,000.00	.00	5,000,000.00	.00
1110	DEPOSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	3,692,546,146.58	9,488,385,444.87	10,642,024,059.05	2,538,967,532.40
111005	CUENTA CORRIENTE	274,098,994.41	7,025,093,465.68	7,176,070,020.50	133,122,439.59
11100502	BANCO POPULAR	195,989,004.74	4,203,621,458.00	4,366,647,074.50	32,963,380.24
11100507	BDO POPULAR - UNISALUD - CTA CTE	5,200,605.16	2,255,700.00	869,351.00	6,586,954.16
11100507	BANCOLOMBIA - UNISALUD - CTA CTE	5,200,605.16	2,255,700.00	869,351.00	6,586,954.16
11100523	BANCO DE OCCIDENTE	.00	2,332,936,880.00	2,312,530,399.00	20,406,481.00
11100523	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - RP-UNISALUD / 1902	.00	2,332,936,880.00	2,312,530,399.00	20,406,481.00
11100529	BANCO DAVIVIENDA	72,909,384.51	496,278,427.68	496,023,196.00	73,183,616.19

El supervisor de la caja debe verificar en el módulo de Tesorería que la cuenta de la caja tiene un valor de cero pesos (\$0).

Esta es la ruta que se debe seguir en el SGF – QUIPU para generar la consulta de los saldos de la cuenta bancaria de la caja y realizar la verificación:

SGF – QUIPU:

Tesorería > Consulta > Saldo Cta Bancarias



Acción Edición Bloque Campo Registro cConsulta Window aYuda

SFI - Sistema Financiero Integrado
 CALOZANOGO **Saldos en Cuentas Bancarias** 20/12/2010 4001

Empresa 1002 UNISALUD NIVEL NACIONAL
 Fecha Corte 31/12/2009

Saldos

Auxiliar	No.Cuenta	Mayor	Descripción del Banco	Saldo Actual	Cheques por Cobrar	Saldo Neto
31244	12030573	11100502	BCO POPULAR SUC. CAN CIUD.	810,115.88	.00	810,115.88
31418	793251141	11050101	CAJA UNISALUD	.00	.00	.00
50973	12721114	11100602	UNIVERSIDAD NACIONAL RECU	209,500,118.93	.00	209,500,118.93
52167	7700377695	11100639	UNIVERSIDAD NACIONAL DE C	695,610,898.71	.00	695,610,898.71
52168	7769998506	11100539	UNIVERSIDAD NACIONAL DE C	6,749,072.62	.00	6,749,072.62
Totales				912,670,206.14	.00	912,670,206.14

Generar Archivo

4. Verificar el último cierre de caja generado en el SGF – QUIPU

El supervisor debe verificar en el último cierre de la caja generado en el SGF – QUIPU, que exista registro de base de caja.

Esta es la ruta que se debe seguir en el SGF – QUIPU para verificar el último cierre de caja generado:

SGF – QUIPU:

Recaudos > consultas > cierre de caja

Macroproceso: Gestión Administrativa y Financiera
Proceso: Tesorería
Instructivo: Efectuar cierre de caja recaudadora por cierre de vigencia con base de caja en el SGF – QUIPU



Cierres de Cajas Recaudadoras
 CALOZANOGO Cierres 10/12/2010 4000

Caja	Fecha Reca. Cierre	Reca. Cierre	Fecha Aper.	Fecha Cier.	Cajero	Superv. Aper.	Superv. Cier.	Fecha Cierre
14	25/11/2010	1	25/11/2010	25/11/2010	CALOZANOGO	LSRAMIREZR	LSRAMIREZR	25/11/2010 17:33
14	24/11/2010	1	25/11/2010	24/11/2010	CALOZANOGO	LSRAMIREZR	LSRAMIREZR	25/11/2010 17:31
14	19/08/2010	1	19/08/2010	19/08/2010	CNGARZONP	CALOZANOGO	LSRAMIREZR	25/11/2010 17:26
14	09/08/2010	3	09/08/2010	09/08/2010	CNGARZONP	CALOZANOGO	CALOZANOGO	09/08/2010 10:41
14	09/08/2010	2	09/08/2010	09/08/2010	CNGARZONP	CALOZANOGO	CALOZANOGO	09/08/2010 10:32

F.R.	Valor Inicial	Valor Recaudado	Valor Real Existencia	Valor Diferencia
1	0.00	0.00	0.00	0.00
2		0.00	0.00	0.00
3		0.00	0.00	0.00
4		0.00	0.00	0.00
5		0.00	0.00	0.00
6		0.00	0.00	0.00

Contabilidad Presupuesto

Fin del instructivo.

Elaboró/Modificó:	María Elvira García Correa, Audith Silenia Conde Falon, Carolina Ducuara Guzmán.	Revisó:	Áreas de Tesorería o dependencias que hagan sus veces de la Universidad Nacional de Colombia, María Elvira García Correa, María Fernanda Forero Siabato, Ingrith Paola Rivera.	Aprobó:	Álvaro Viña Vizcaíno
Cargo:	Jefe División Nacional de Gestión de Tesorería, Asistente Administrativo y Contratista División Nacional de Gestión de Tesorería	Cargo:	Tesorero, auxiliar de Tesorería o quienes ejercen este rol, Jefe División Nacional de Gestión de Tesorería, Asesora y contratista de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.	Cargo:	Gerente Nacional Financiero y Administrativo
Fecha:	Marzo 09 de 2017	Fecha:	Abril 12 de 2018	Fecha:	Junio 27 De 2018