
	INSTITUTO DESCENTRALIZADO BUGA ABASTOS	
	MACROPROCESO: Instituto Descentralizado Buga Abastos PROCESO: Gestion Administrativa.	
ELABORACIÓN MENSUAL DE LAS CUENTAS DE COBRO Y RECAUDO DE DINERO PARAREMITIR A SUS RESPECTIVOS USUARIOS DE LAS PLAZAS DE MERCADO.		APA.CT-01.PR-01
		Rev No. : 3
		Fecha Emisión: Marzo 2017
Copia Controlada: <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si No.____ Asignada a:		Página 1 de 3

1. **OBJETIVO:** Apoyar en la gestión administrativa en lo concerniente con el recaudo de dinero, manejo de archivo, contratación, con el fin de brindarles al instituto un nivel alto de calidad para apoyar la gestión en logística.

2. **ALCANCE:**

Desde el proceso de contratación, hasta el manejo del archivo.

3. **DEFINICIONES**

3.1 Recaudo: Recaudación hace referencia al acto de juntar elementos monetarios ya sean en forma de billetes, monedas u otros con el fin de ponerlos en disponibilidad del instituto, quien deberá administrarlos en nombre de este.

3.2 Sistema Contable: Es un módulo ordenado de componentes que interactúan entre si y se encuentran interrelacionados. La idea de contable, por su parte hace referencia a aquello vinculado a la contabilidad (método que permite llevar las cuentas de una organización). De este modo puede entenderse de distintas maneras. En su sentido más amplio se tratan del conjunto de elementos que registran la información financiera y las interrelaciones de estos datos esta estructura, por sus características, contribuye a la toma de decisiones en el ámbito de la gerencia.



3.3 Cuentas de Cobro: La cuenta de cobro cumple una función de comprobante de la realización de un pago, existen formatos pro forma de cuenta de cobro que se utilizan para hacer un cobro por la prestación de un servicio cuando no se está obligado a facturar, aunque para la contabilidad de quien hace el pago debe hacerse un documento que le de validez contable como recibo de pago, una nota de contabilidad, comprobante de egresos o recibo de caja

3.4 Cuadre de Caja Diario: Es el análisis de las transacciones del efectivo, en un momento determinado, con el objeto de comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo recibido y si el saldo que arroja esta cuenta corresponde con lo que se encuentra físicamente en caja en dinero efectivo, cheques o vales. Sirve también para saber si los controles internos se están llevando adecuadamente.

4. **REFERENCIAS**

- Plan anualizado de cuentas.

Revisó: Mauricio David Pereira Hurtado

	INSTITUTO DESCENTRALIZADO BUGA ABASTOS	
	MACROPROCESO: Instituto Descentralizado Buga Abastos PROCESO: Gestion Administrativa.	
ELABORACIÓN MENSUAL DE LAS CUENTAS DE COBRO Y RECAUDO DE DINERO PARAREMITIR A SUS RESPECTIVOS USUARIOS DE LAS PLAZAS DE MERCADO.		APA.CT-01.PR-01 Rev No. : 3 Fecha Emisión: Marzo 2017 Página 2 de 3
Copia Controlada: <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si No.____ Asignada a:		

- Plan anualizado de caja.
- Presupuesto anual de inversiones.
- Presupuesto anual de apropiaciones.
- Plan de Desarrollo Municipal (PDM).



5. PROCEDIMIENTO

Elaboración mensual de las cuentas de cobro y recaudo de dinero remitir a sus respectivos usuarios de las plazas de mercado.

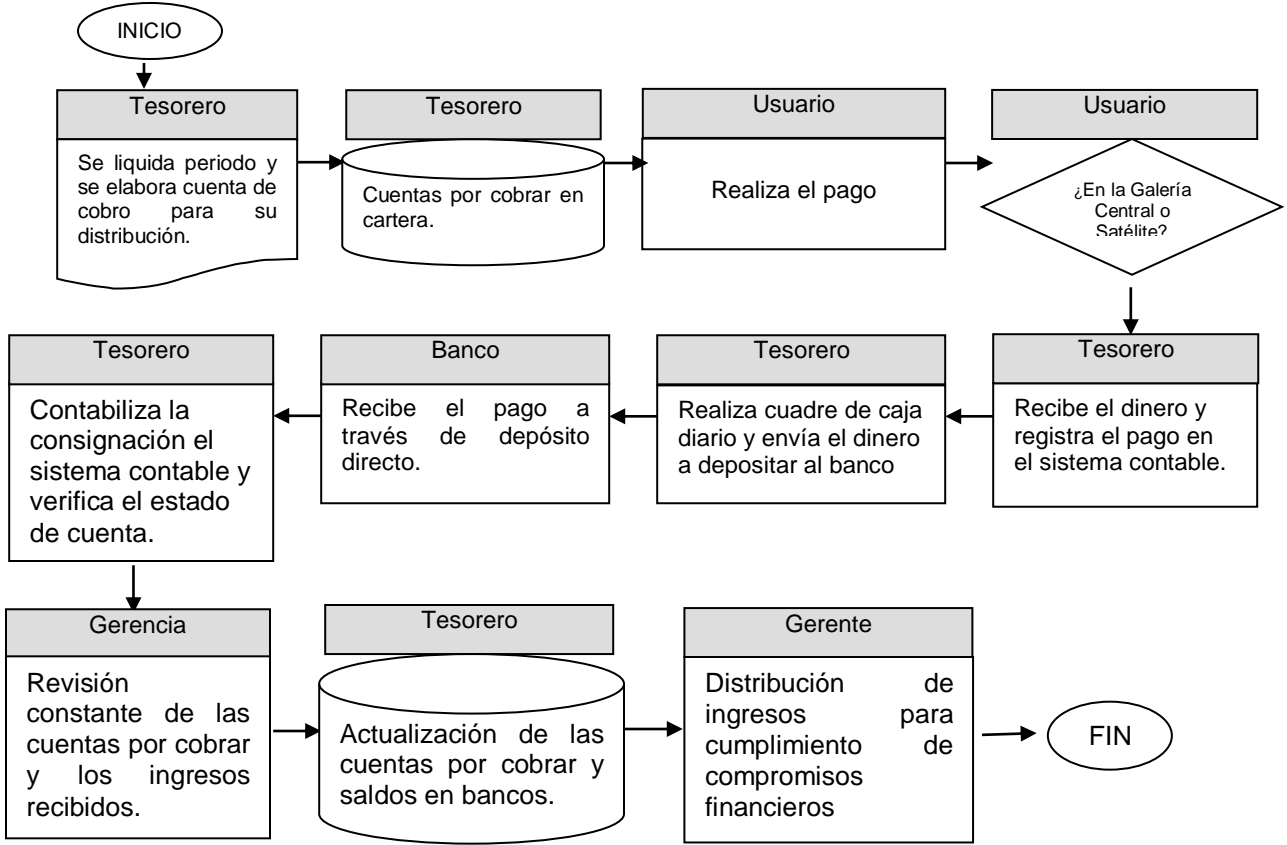
Para la elaboración del documento mensual “cuenta de cobro” y el recaudo de dinero se debe observar el periodo de liquidación, de ahí se parte para la elaboración de las cuentas por cobrar, se hace su respectiva distribución a los usuarios en las dos plazas de mercado, para que este efectúe su pago ya sea en la oficina de la plaza de mercado o por medio de un intermediario (Personal de gestión en logística). Posteriormente se registra el pago en el sistema contable y se realiza el cuadro de caja diario, de esta manera se envía el dinero a depositar al Banco.

Depositado el dinero en el banco se contabiliza la consignación en el sistema contable y se verifica el estado de cuenta, ya efectuada la consignación en el sistema contable el gerente realiza una revisión constante de las cuentas por cobrar y los ingresos recibidos, de esta manera se financia el instituto, se distribuyen los ingresos según el presupuesto para atender los compromisos financieros del IDBA, pago de nómina, pago de proveedores de servicios y de productos, servicios públicos, impuestos, estampillas y gastos varios.

Revisó: Mauricio David Pereira Hurtado

	INSTITUTO DESCENTRALIZADO BUGA ABASTOS		
	MACROPROCESO: Instituto Descentralizado Buga Abastos PROCESO: Gestion Administrativa.		
ELABORACIÓN MENSUAL DE LAS CUENTAS DE COBRO Y RECAUDO DE DINERO PARA REMITIR A SUS RESPECTIVOS USUARIOS DE LAS PLAZAS DE MERCADO.			APA.CT-01.PR-01 Rev No. : 3 Fecha Emisión: Marzo 2017 Página 3 de 3
Copia Controlada: <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si No.____ Asignada a:			

ELABORACIÓN MENSUAL DE LAS CUENTAS DE COBRO Y RECAUDO DE DINERO PARA REMITIR A SUS RESPECTIVOS USUARIOS DE LAS PLAZAS DE MERCADO.



6. HISTÓRICO DE REVISIONES

No. Revisión	Fecha	Modificaciones
0	Marzo 2017	Levantamiento procedimiento.

Revisó: Mauricio David Pereira Hurtado