



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

CUADRO DE PROCESOS








FORMULARIO Nro:3 COD: GFT3-06

MACROPROCESO: Gestión Financiera
PROCESO: Tesorería
SUBPROCESO: Transferencia de roles de pago – sueldos
RESPONSABLE: Tesorero General

NÚMERO	MOVIMIENTOS						ACTIVIDADES	RESPONSABLE	VALOR AGREGADO	IMPORTANCIA		
	OPERACIÓN	TRANSPORTE	DECISIÓN	REVISIÓN	DEMORA	ARCHIVO				A	M	B
1	●						Elabora rol de pagos con respaldo en medio magnético y envía a la Dirección General Financiera	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE NÓMINAS, PROCESAMIENTO DE DATOS	VAR	X		
2	●						Receipta documentación y elabora oficio mediante el Sistema de Pagos Interbancarios SPI, para que el Banco Central del Ecuador, acredite los pagos a las cuentas de la Universidad Central	DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA	VAR	X		
3	●						Legaliza oficio	DIRECTOR GENERAL FINANCIERO, TESORERO GENERAL	VAR	X		
4	●	●					Entrega oficio legalizado e información en medio magnético al Banco Central para que proceda a la acreditación	TESORERO GENERAL	VAR	X		
5	●						Acredita pagos a las cuentas bancarias personales del personal de la Universidad Central	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR	VAR	X		
6	●		●				Existen cuentas bancarias no acreditadas? SI: Solicita listado de acreditaciones rechazadas NO: Da por concluido el trámite	TESORERO GENERAL	VAR	X		
7	●						Elabora oficio dirigido al Director General Financiero, para emitir los cheques y comprobantes de pago a favor de los beneficiarios, en base al listado	TESORERO GENERAL	VAR	X		
8	●						Autoriza emisión de cheques y comprobantes de pago	DIRECTOR GENERAL FINANCIERO	VAR	X		
9	●						Emite comprobante de pago y cheque	TESORERO GENERAL	VAR	X		

FORMULARIO Nro:3

COD: GFT3-06

N U M E R O	MOVIMIENTOS						ACTIVIDADES	RESPONSABLE	VALOR AGREGADO	IMPORTANCIA		
	OPERACION	TRANSPORTE	DECISION	REVISION	DEMORA	ARCHIVO				A	M	B
												
10							Legaliza los documentos y remite para la firma del Director General Financiero	TESORERO GENERAL	VAR	X		
11							Legaliza comprobante de pago y cheque	DIRECTOR GENERAL FINANCIERO	VAR	X		
12							Recepta y envía cheque y comprobante de pago a la Ventanilla de Tesorería	TESORERO GENERAL	VAO		X	
Diseñado por:						Revisado por:		Aprobado por:				
Fecha:						Fecha:		Fecha:				