

Circuitos de la Librería Universitaria Liquidación Mensual			 <small>Universidad Nacional de Luján</small>
Páginas 1 de 7	Versión y Revisión 1.0	Fecha de Emisión 08-06-2015	Fecha de Vigencia 27-10-2015

Alcance de los procedimientos:

Este procedimiento debe aplicarse en la Librería Universitaria de la Universidad Nacional de Luján.

Instrucciones:

Definiciones y Abreviaturas

DGEF : Dirección General Económica Financiera

CV: Centro de ventas de la Librería Universitaria.

Criterios de cumplimiento

Se considerará cumplido el procedimiento si:

- Se ha realizado el informe de Liquidación Mensual.



Universidad Nacional de Luján

Circuitos de la Librería Universitaria Liquidación Mensual

Fecha de Vigencia 27-10-2015	Fecha de Emisión 08-06-2015	Versión y Revisión 1.0	Páginas 2 de 7
--	---------------------------------------	----------------------------------	--------------------------

Flujo Normal

#	Actor	Acción
1	CV	Llegado el primer día hábil del mes y utilizando el archivo de duplicados de arqueo de caja conformados por Tesorería, realiza un informe de Liquidación Mensual por duplicado donde conste el total vendido por cada proveedor, la suma del importe de venta y la suma del total a pagar al proveedor que se calcula utilizando el porcentaje de descuento que el proveedor informó en el momento de la recepción de la consignación. Luego envía ambas copias a la Dirección General Económica Financiera.
2	DGEF	En base al informe comienza el circuito de Contabilización y Pago de Consignaciones y como resultado devuelve el duplicado del Informe de Liquidación Mensual conformado.
3	CV	Archiva la copia para futuros controles.

Flujos Alternativos

#	Actor	Acción
		Este circuito no posee flujos alternativos

**Circuitos de la Librería Universitaria
Liquidación Mensual**



Universidad Nacional de Luján

Páginas 3 de 7	Versión y Revisión 1.0	Fecha de Emisión 08-06-2015	Fecha de Vigencia 27-10-2015
---------------------------------	---	--	---

Anexos



Universidad Nacional de Luján

Circuitos de la Librería Universitaria Liquidación Mensual

Fecha de Vigencia
27-10-2015

Fecha de Emisión
08-06-2015

Versión y Revisión
1.0

Páginas
4 de 7

Codificación:

Cuadro con los símbolos de cursograma

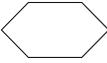
Representa	Símbolo	Descripción
Actividades		Operación: Representa toda acción de elaboración, modificación o incorporación de información (emisión de formularios; incorporación de datos; autorizaciones, consultas)
		Control: Representa toda acción de verificación. (cotejo entre comprobantes o registro y comprobación; constatación, compulsas, examen, sobre los datos contenidos en los soportes de información; comprobación de cálculos; corrección de datos; validez de autorizaciones, entre otros)
		Control y Operación: Resume a un control con sus consecuentes operaciones a realizar. Es la unión de los dos símbolos anteriores y es lo más común que suceda pues si algo se controla es porque luego se tomará alguna acción. Por consiguiente es más sintético representarlo de esta manera que desagregarlos y realizar las operaciones después de controlar.
		Archivo Transitorio: Almacenamiento sistemático temporario de elementos portadores de información.
		Archivo Definitivo: Almacenamiento sistemático y permanente de elementos portadores de información.
		Destrucción: Representa la eliminación de la información, se destruya o no el elemento portador de ella.
		Demora: Representa toda detención transitoria del proceso a la espera de un acontecimiento determinado. La denominación correcta sería espera, ya que se refiere al hecho de hallarse a la expectativa de ocurrencia de un suceso, lo que no implica necesariamente una demora del procedimiento.
		Datos en memoria: Representa datos guardados en una forma adecuada para ser procesados sin especificar el medio que los contiene.
Curso de acción		Decisión o alternativa: Representa una función de decisión o conmutación que tiene una sola entrada, pero

Circuitos de la Librería Universitaria Liquidación Mensual



Universidad Nacional de Luján

Páginas 5 de 7	Versión y Revisión 1.0	Fecha de Emisión 08-06-2015	Fecha de Vigencia 27-10-2015
--------------------------	----------------------------------	---------------------------------------	--

Representa	Símbolo	Descripción
		puede tener dos o más alternativas de salida, de las cuales una sola será activada, según la evaluación de las condiciones indicadas dentro del símbolo.
		Traslado de Documentación (Flujo de Documentos): Representa el desplazamiento físico del elemento portador de la información y es la conexión entre los símbolos. La flecha indica el sentido de la circulación. El sentido normal del diseño es, mientras sea posible, de arriba hacia abajo y de izquierda a derecha.
		Traslado de Información (Flujo de Información): Representa el desplazamiento de la información sin desplazamiento físico del elemento que la porta. Así se representa la consulta a archivos o ficheros y el traspaso de información verbal.
Soporte de información		Formulario – Documento: Representan los soportes de información.
Unión o vinculación		Procesos no Relevado: Representa el conjunto de acciones que se desconocen por falta de relevamiento.
		Proceso no Relevante: Representa el conjunto de acciones que definidas, no interesan representarse o no es necesario (procedimientos externos a la empresa, para simplificar el cursograma, eliminando los pasos que no hacen a la situación estudiada).
		Conector Interior: Representa el nexo entre procedimientos administrativos interrumpidos en su graficación y cuya continuación se encuentra en la misma página.
		Conector Exterior: Representa el nexo entre procedimientos administrativos interrumpidos en su graficación y cuya <i>continuación</i> se encuentra en otra página del mismo circuito o de otro circuito.



Universidad Nacional de Luján

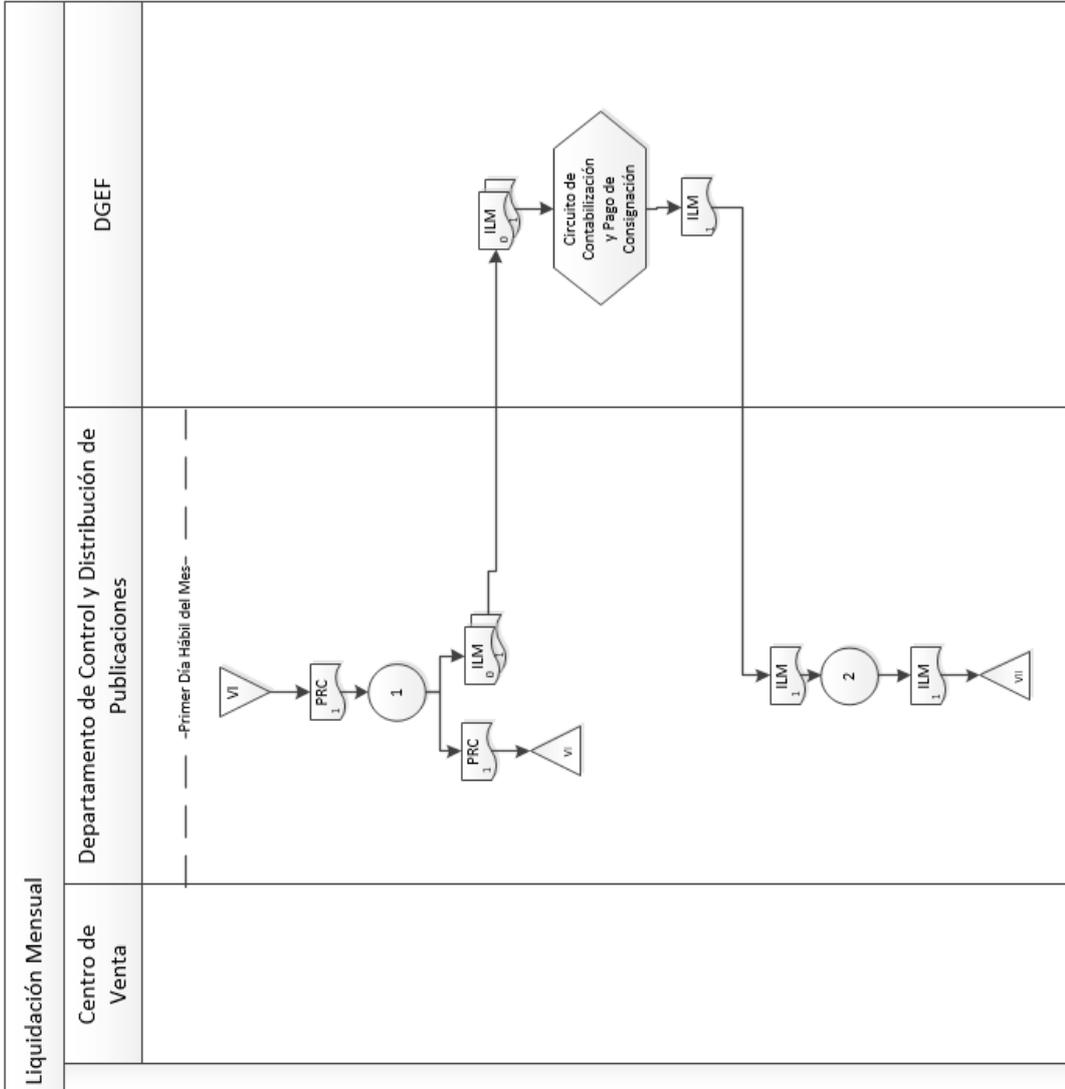
Circuitos de la Librería Universitaria Liquidación Mensual

Fecha de Vigencia
27-10-2015

Fecha de Emisión
08-06-2015

Versión y Revisión
1.0

Páginas
6 de 7



Circuitos de la Librería Universitaria Liquidación Mensual



Universidad Nacional de Luján

Páginas 7 de 7	Versión y Revisión 1.0	Fecha de Emisión 08-06-2015	Fecha de Vigencia 27-10-2015
--------------------------	----------------------------------	---------------------------------------	--

Archivos

Código	Descripción
VI	Archivo de Partes Diarios de Caja
VII	Archivo de Informes de Liquidación Mensual

Documentos

Código	Descripción
PRC	Parte de Turno de Caja
ILM	Informe de Liquidación Mensual

Operaciones y Controles

Código	Operaciones y Controles
[O] 1	Emite un el Informe de Liquidación Mensual por duplicado. Envía ambas copias a la DGEF.
[O] 2	Archiva la copia del Informe.