

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN DE FINANZAS DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE CUENTAS POR COBRAR-TERRENOS	CÓDIGO	CONT-07
	PÁGINA	Página 1 de 8
	REVISIÓN	0
	FECHA	EN-2011

FIRMAS DE APROBACIÓN
Preparado por:  Dirección de Organización y Sistemas de Información
Aceptado por: <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  Dirección de Finanzas </div> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  Departamento de Contabilidad </div> </div>

I. OBJETIVO

Registrar los pagos, establecer los saldos y aplicar los intereses por morosidad en las cuentas por cobrar y actualizar los expedientes de los prestatarios de terrenos o lotes que mantienen obligaciones con la institución.

II. ALCANCE

El desarrollo y aplicación del presente Procedimiento de Registro, Control y Actualización de los Expedientes de Prestatarios de Terrenos, que mantienen obligaciones con la institución, es responsabilidad de la Dirección de Finanzas a través del Departamento de Contabilidad.

III. DISPOSICIONES GENERALES

1. Es responsabilidad del Departamento de Contabilidad y del Asistente de Contabilidad verificar que al cierre de cada mes sean registrados los movimientos en concepto de pagos de los terrenos o lotes, actualizados los saldos y expedientes de los prestatarios de terrenos.

2. Otras Disposiciones

Toda modificación o actualización del presente procedimiento deber ser canalizada a través de OYM de la OSI.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN DE FINANZAS DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE CUENTAS POR COBRAR-TERRENOS	CÓDIGO	CONT-07
	PÁGINA	Página 2 de 8
	REVISIÓN	0
	FECHA	EN-2011

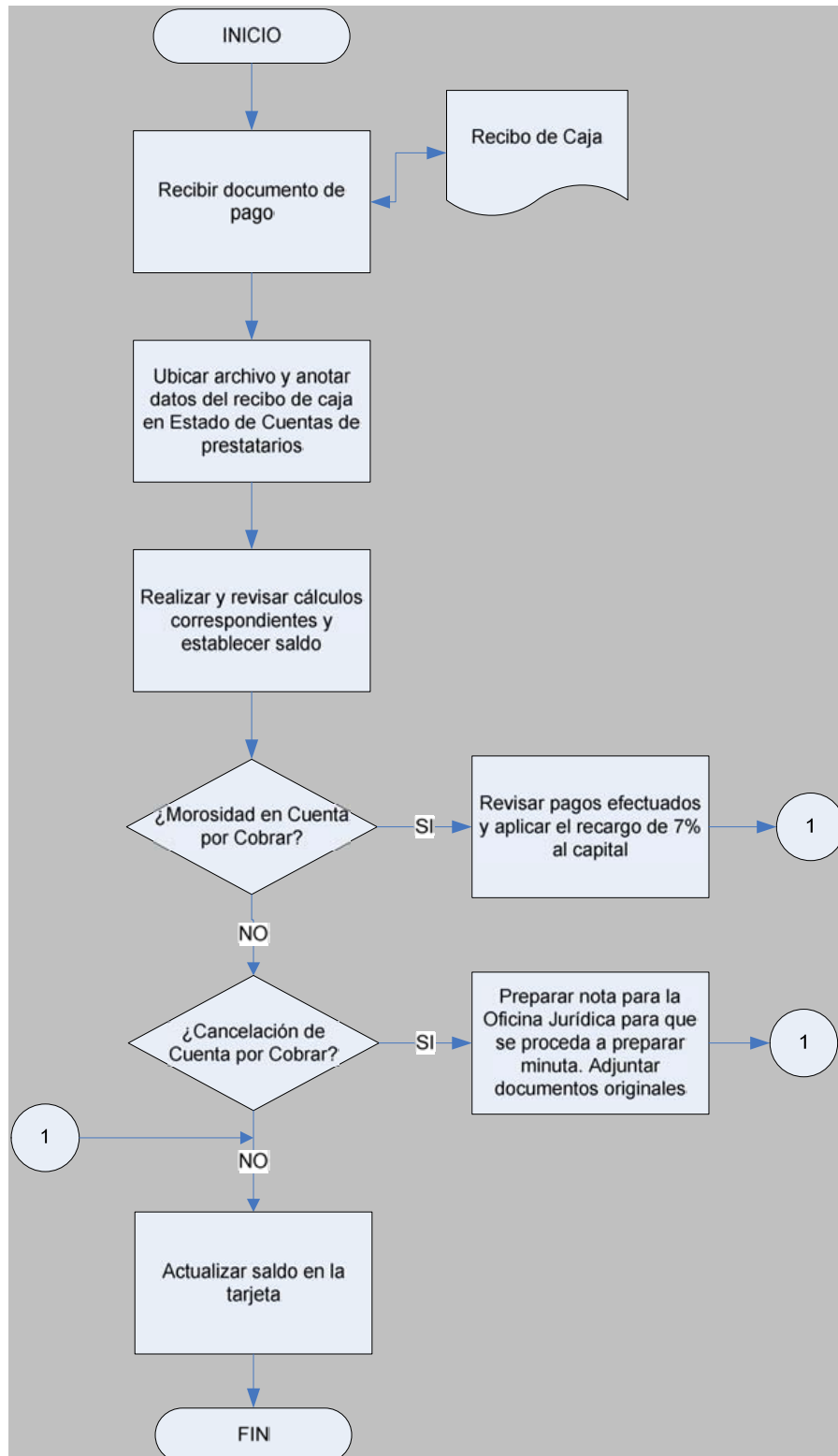
IV. DIAGRAMA DE ACTIVIDADES

UNIDAD RESPONSABLE	PASOS O ACTIVIDADES
ASISTENTE DE CONTABILIDAD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir y revisar los documentos de pagos en concepto de terrenos. 2. Entrar a documento de "excel" y presentar en pantalla el cuadro (listado) de prestatarios de terrenos (Ver anexo N°1). Anotar datos de los pagos efectuados por cada prestatario, de acuerdo al sector donde se ubica el terreno, de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> ○ Nombre ○ Cédula ○ No. de Lote ○ Contrato ○ Interés ○ Capital ○ Total 3. Realizar y revisar cálculos y establecer el saldo final. 4. Actualizar y archivar la información en pantalla. 5. Imprimir y archivar información actualizada en el expediente del prestatario. Esta información permite mantener un registro mensual de los pagos efectuados, intereses aplicados, capital y monto total de la cuenta por cobrar a los prestatarios de terrenos.
	¿Morosidad en Cuenta por Cobrar?
ASISTENTE DE CONTABILIDAD	<p>SI</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Revisar los pagos efectuados y aplicar el recargo del 7% al capital y actualizar saldo en la tarjeta del prestatario y en pantalla. <p>No</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Verificar si la persona ha cancelado la cuenta.
	¿Cancelación de Cuenta por Cobrar?
ASISTENTE DE CONTABILIDAD	<p>Si</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Preparar nota para la Oficina Jurídica para que se proceda a preparar minuta. Adjuntar a la nota el

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN DE FINANZAS DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE CUENTAS POR COBRAR-TERRENOS	CÓDIGO	CONT-07
	PÁGINA	Página 3 de 8
	REVISIÓN	0
	FECHA	EN-2011

UNIDAD RESPONSABLE	PASOS O ACTIVIDADES
	<p>expediente con los documentos originales del prestatario del terreno.</p> <p>9. Imprimir y archivar información en el expediente.</p> <p>NO</p> <p>10. Actualizar información en el cuadro de prestatarios digitalizado en pantalla.</p> <p>11. Imprimir y archivar información en el expediente.</p> <p>En los casos que se solicite informe de morosidad y/o estados de cuentas por parte del solicitante o la Sección de Cobros se procederá a verificar la situación actual del prestatario en su expediente y proceder a preparar nota con informe de morosidad o estado de cuenta, previa autorización del Jefe de Contabilidad.</p>

V. FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES



AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN DE FINANZAS DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE CUENTAS POR COBRAR-TERRENOS	CÓDIGO	CONT-07
	PÁGINA	Página 5 de 8
	REVISIÓN	0
	FECHA	EN-2011

VI. ANEXO

N°	TÍTULO
1	Prestatario de Terrenos (Cuadro en "excel")

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN DE FINANZAS DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE CUENTAS POR COBRAR-TERRENOS	CÓDIGO	CONT-07
	PÁGINA	Página 6 de 8
	REVISIÓN	0
	FECHA	EN-2011

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN DE FINANZAS DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE CUENTAS POR COBRAR-TERRENOS	CÓDIGO	CONT-07
	PÁGINA	Página 8 de 8
	REVISIÓN	0
	FECHA	EN-2011

INSTRUCTIVO

A. OBJETIVO

Registrar los pagos efectuados por los prestatarios de terrenos.

B. CONTENIDO

1. **Sector:** Anotar la ubicación del terreno.
2. **Nombre del prestatario:** Colocar el nombre del prestatario de terreno.
3. **Cédula:** Anotar número de identidad personal.
4. **N° de Lote:** Anotar el número del lote según plano de la finca.
5. **Contrato:** Anotar el número del contrato convenido con el prestatario.
6. **Interés:** Anotar la cantidad en números de los intereses que presenta la cuenta.
7. **Capital:** Anotar la cantidad en números de la obligación.
8. **Total:** Anotar la sumatoria de interés más capital.
9. **Interés a la fecha:** Anotar la fecha correspondiente a los intereses acumulados.

10. DISTRIBUCIÓN

Original: Reposar en el expediente.