

ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE CONCILIACIÓN BANCARIA
DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA.

DIVISIÓN DE ASUNTOS FINANCIEROS
ÁREA DE CONTABILIDAD

PASANTE

SEBASTIAN JOSE MORELO CAUSIL

DOCENTE TUTOR

JULIO CESAR OLIVO ESCALONA

TUTOR ENTIDAD

SANDRA PAOLA NOY TOVAR.



FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS.

PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN EN FINANZAS Y NEGOCIOS
INTERNACIONALES.

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

MONTERÍA

2022

ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE CONCILIACIÓN BANCARIA
DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA.

DIVISIÓN DE ASUNTOS FINANCIEROS
ÁREA DE CONTABILIDAD

PASANTE

SEBASTIAN JOSE MORELO CAUSIL

DOCENTE TUTOR

JULIO CESAR OLIVO ESCALONA

TUTOR ENTIDAD

SANDRA PAOLA NOY TOVAR.



FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS.

PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN EN FINANZAS Y NEGOCIOS
INTERNACIONALES.

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

MONTERÍA

2022

TABLA DE CONTENIDO.

1. CONSTANCIA DE APROBACIÓN DE TUTORES.	4
2. DEDICATORIA.	5
3. INTRODUCCIÓN	6
4. OBJETIVOS DE LA PRÁCTICA.	7
4.1 OBJETIVO GENERAL:	7
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	7
5. CAPÍTULO I: DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD.	8
5.2 MISION Y VISION.	11
5.2.1 MISIÓN.	11
5.2.2 VISIÓN.	12
5.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.	13
5.4 ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD.	16
6. CAPÍTULO II: DESCRIPCIÓN DE LA DEPENDENCIA DONDE REALIZÓ LA PRÁCTICA.	18
6.1 ORGANIGRAMA.	19
6.2 FUNCIONES.	20
7. CAPÍTULO III: ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA PRACTICA O PASANTIA.	22
7.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	22
7.2 PLAN DE TRABAJO.	26

	4
7.3 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.	27
7.4 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES.	28
8. PROPUESTA DE MEJORAMIENTO.	30
9. CONCLUSIONES.	33
10. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	35
11. ANEXOS.	38

1. CONSTANCIA DE APROBACIÓN DE TUTORES.

Nota de aceptación.

Asesor.

Jurado.

Jurado.

2. DEDICATORIA.

Le doy gracias Dios por ser el impulso de mi vida y por darme sabiduría para culminar de forma exitosa este proceso académico, este triunfo va dirigido a mi madre Aurora Yaneth Causil, por su esfuerzo laboral para conseguir que yo hoy pueda optar por el título de profesional universitario, a mis abuelos por ser mi pilar, mi fuente de inspiración y de superación personal, a mi padre por siempre responder a mis necesidades. A todos aquellos que estuvieron conmigo, aquellos que conocí durante el proceso, agradezco enormemente por las experiencias que compartieron y las enseñanzas que dejaron.

3. INTRODUCCIÓN

En el presente informe se expone de forma amplia la ejecución de las prácticas empresariales desarrolladas en la *Dirección de asuntos financieros* de la Universidad de Córdoba *Subdirección de contabilidad* (Espacio encargado de dirigir y controlar todo lo que respecta a operaciones, transacciones cualquier actividad que implique el uso de recursos financieros, también la de la elaboración de los estados financieros, y demás documentos o informes exigidos por organismos institucionales para control o rendición de cuentas en víspera de salvaguardar y velar por el buen uso de los activos de la IES.

La intención de este trabajo poner en práctica los conocimientos adquiridos durante el proceso de formación académica como Administrador en Finanzas y Negocios Internacionales, buscando fortalecer y generar nuevos saberes, cosechar nuevos valores como la responsabilidad, el compromiso que me permitan crecer como profesional y aportar estos conocimientos al mejoramiento continuo de los procesos de la dirección de Asuntos Financieros de la Universidad de Córdoba.

Dentro de las responsabilidades asignadas en la subdirección de contabilidad se destaca como función y/o actividad principal apoyar la elaboración del proceso de conciliación bancaria entre las cuentas (corriente y ahorro) que maneja la universidad con diferentes entidades bancarias y buscar las diferencias entre los movimientos reportados en bancos con los libros o auxiliar contable de la universidad (Seven) y ejecutar los respectivos ajustes para llegar al saldo real o saldo en cero en diferencia.

Adicionalmente en el presente documento se podrá visualizar información general de la Universidad como su estructura organizacional, funciones a desempeñar y demás actividades así mismo como las del área donde se ejecutará el proceso de prácticas.

4. OBJETIVOS DE LA PRÁCTICA.

4.1 OBJETIVO GENERAL:

Realizar seguimiento a los procesos de conciliación bancaria de la Universidad de Córdoba con el fin de establecer un plan de mejoramiento acorde a la normatividad contable de la entidad.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Validar la información de los registros en bancos junto con el reporte del libro auxiliar de la cuenta bancaria para el registro de rendimientos y gastos financieros en Seven.

- Identificar las diferencias, mediante el cruce de registros o documentos (Extractos bancarios y auxiliar contable), verificando los movimientos, emitiendo el informe de ajuste de la partida conciliatoria y ejecutando la respectiva clasificación para archivar.

- Evaluar el proceso de conciliación bancaria y determinar los puntos o ítems a corregir de tal manera que se pueda optimizar y mejorar el procedimiento para cumplir con lo establecido en el manual de políticas contables de la universidad.

5. CAPÍTULO I: DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD.

5.1 NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN.

Universidad de Córdoba.

La Universidad de Córdoba, fundada bajo la necesidad de impulsar el desarrollo social y educativo de la región mediante la idea del bacteriólogo Dr. Elías Bechara Zainum y su propuesta de crear una institución de formación profesional que facilitará el ingreso a programas de enseñanza superior a los jóvenes bachilleres de todo el departamento, fue entonces que con el apoyo desinteresado de algunos otros profesionales voluntarios en el año 1962 se crean dos facultades pioneras en el desarrollo económico del territorio, (Ingeniería Agronómica y el programa de Medicina Veterinaria Zootécnica) bajo la ley 103 de ese mismo año. (Universidad de Córdoba, s.f.)

El 6 de abril de 1964 arranca el funcionamiento de la universidad de Córdoba dando inicio de manera oficial a las clases en la ciudad de Montería, con la inscripción aproximadamente de 101 estudiantes de los cuales aprobaron los exámenes de ingreso 65. Hasta la fecha las clases se mantienen, pero con la diferencia de la existencia de una amplia oferta académica de 29 programas de pregrado adscritos a las siguientes 7 facultades: (Facultad de Ciencias Agrícolas, Ciencias Básicas, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Educación y Ciencias Humanas, facultad de Ciencias de la Salud, Ciencias Económicas Jurídicas y Administrativas).

La universidad dentro de todo su portafolio de oferta académica también ofrece programas de posgrado como lo son 10 especializaciones de la cual destacamos gerencia empresarial, 20 programas de maestrías e incluso 4 ofertas para doctorados. (Universidad de Córdoba, Oferta Académica, s.f.)

El objetivo principal de la Universidad de Córdoba es el de avanzar hacia el desarrollo de una Universidad moderna e innovadora con un impacto que trascienda cada día más, para llegar a ser una institución de educación superior de clase mundial, donde el estudiante esté en el centro y se acople de manera adecuada a los procesos de investigación, docencia y proyección social con las necesidades de la comunidad, que contribuya al desarrollo del país, la región y a la sostenibilidad del planeta, a partir de un talento humano que desarrolla sus capacidades de manera continua.

Dentro de la Facultad de Ciencias Económicas Jurídicas y Administrativas está integrado el programa de Administración en Finanzas y Negocios Internacionales el cual fue creado mediante el acuerdo 080 de diciembre de 2007 y adscrito a la entidad en el año 2014. Su principal objetivo es la formación de profesionales de alto valor y conocimiento empresarial, financiero y negocios con enorme capacidad de liderazgo todo esto con el fin de impulsar el desarrollo económico de la región a nivel local e internacional. (Admón. Finanzas y Negocios Internacionales, s.f.)

EMBLEMAS

Escudo

El escudo de la Universidad de Córdoba busca expresar la creación de los programas de Ingeniería Agrícola, Medicina Veterinaria y Licenciatura en Matemáticas y Física, los cuales son los programas con que la Universidad inició su funcionamiento.

- **La espiga:** Ingeniería Agrícola
- **La serpiente:** Medicina Veterinaria
- **La plomada:** Topografía
- **El símbolo:** Lic. Matemáticas



Imagen tomada de: *Wikipedia.com*

Bandera

- **El color Verde:** Representa la prosperidad de las especies vegetales, y por ende pecuarias a partir de la intervención científica.
- **El color Café:** Representa la fertilidad del suelo Cordobés.



Figure 2: Bandera Unicordoba

Imagen tomada de: (Universidad de Córdoba - Manual de Inducción, 2022)

5.2 MISION Y VISION.

5.2.1 MISIÓN.

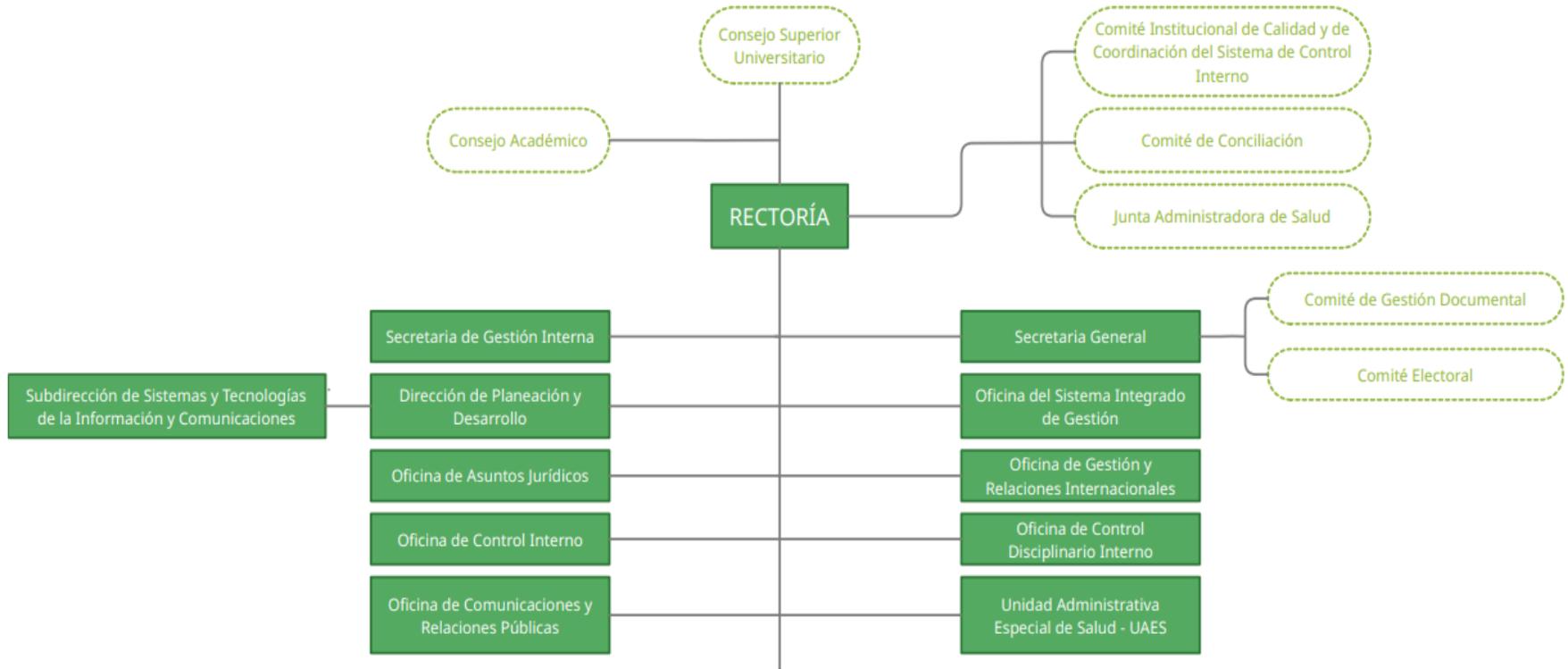
La Universidad de Córdoba es una institución pública de educación superior que forma integralmente ciudadanos capaces de interactuar en un mundo globalizado, con el fin de contribuir a la transformación, innovación y desarrollo sostenible de la sociedad en el ámbito regional, nacional e internacional desde las ciencias básicas, agropecuarias, las ciencias aplicadas e ingenierías, las ciencias sociales, administrativas, jurídicas, humanas, educación y la salud. Así mismo, realiza procesos de investigación y proyección social, se fundamenta en la idoneidad académica y promueve la calidad, la innovación, el emprendimiento, la inclusión, el humanismo y los valores éticos. (Universidad de Córdoba, Misión-Visión., s.f.)

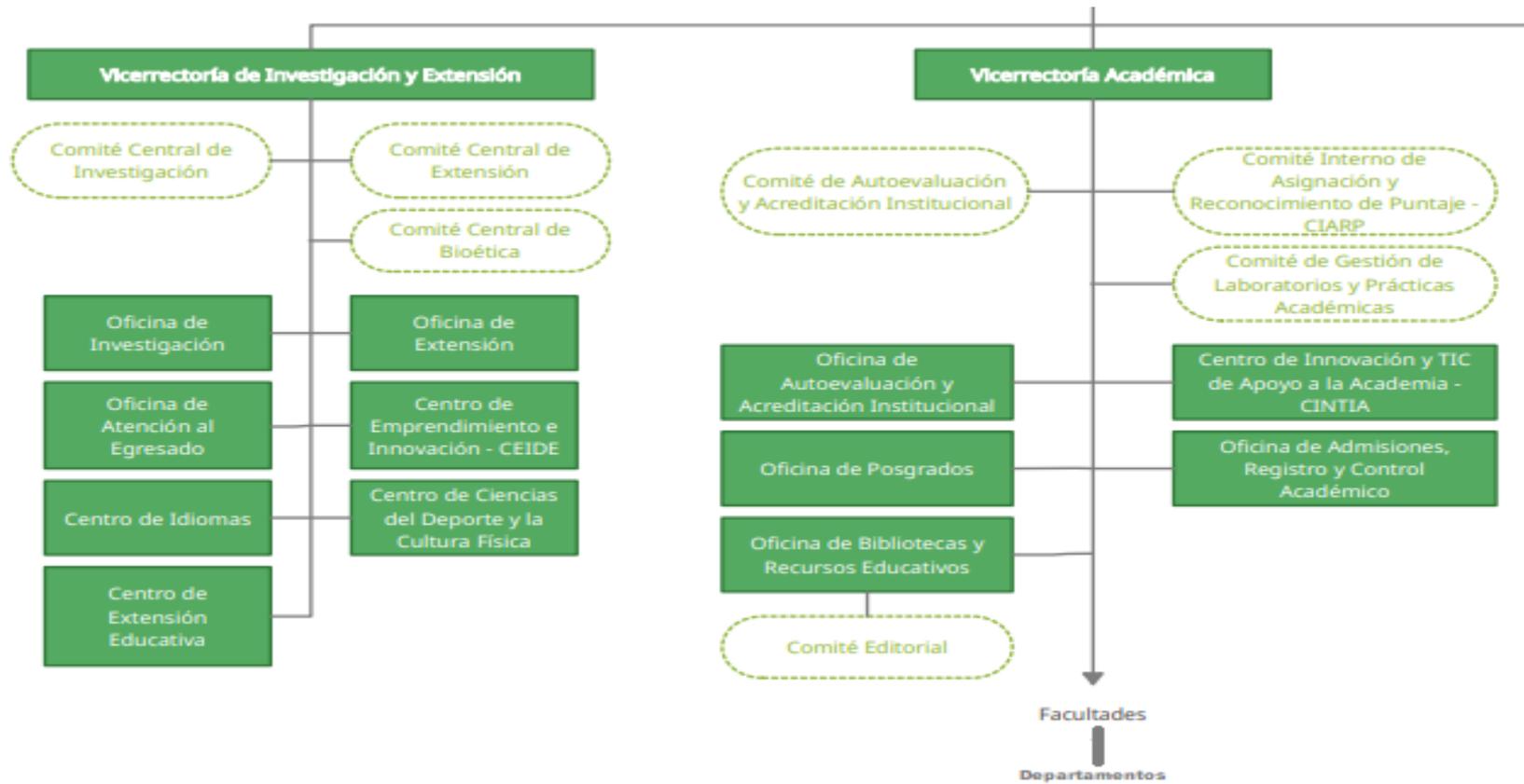
5.2.2 VISIÓN.

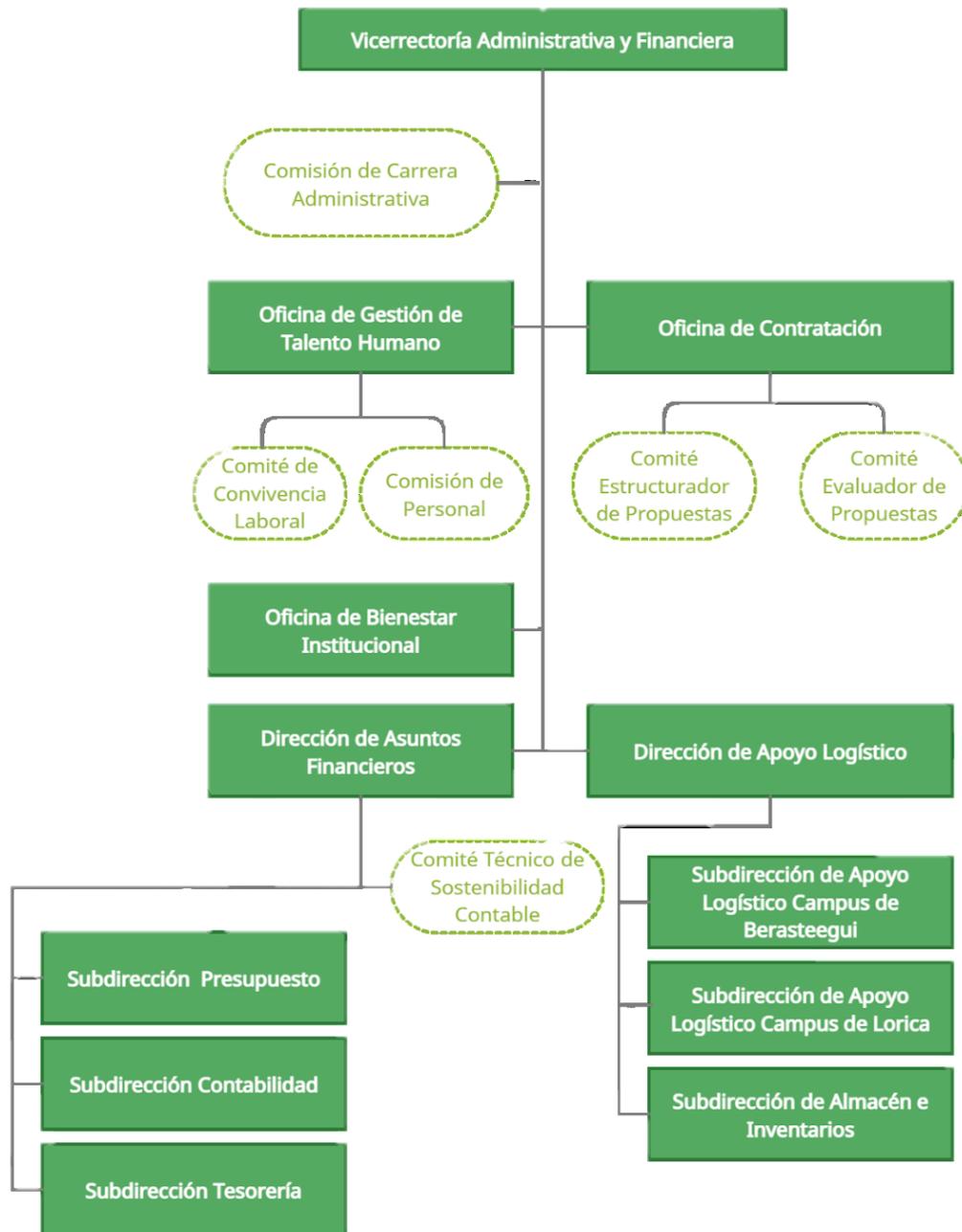
En el 2031, la Universidad de Córdoba será un referente de alta calidad con pertinencia e innovación en sus programas académicos, aportes científicos, culturales, por el fomento de

la interdisciplinariedad, el humanismo, el desarrollo sostenible y buen gobierno, que le permite desarrollar sinergias estratégica y soluciones viables, a las necesidades de la sociedad en un contexto dinámico. (Universidad de Córdoba, Misión-Visión., s.f.)

5.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.







Fuente: (Universidad de Córdoba - Acuerdo N° 083, 2022)

5.4 ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD.

La Universidad de Córdoba es una entidad de carácter público, su función principal es la de ofrecer un portafolio académico de carreras profesionales en distintas modalidades con el fin de formar profesionales íntegros y capaces de enfrentar situaciones que demanden de su conocimiento.

Es deber de la Universidad responder a su compromiso misional, investigar las problemáticas de su entorno formulando soluciones, apoyando la conformación de comunidades científicas, vincularse de forma activa al sector empresarial, económico y social en ámbito regional, nacional e internacional. (Universidad de Córdoba, s.f.)

COBERTURA Y CALIDAD ACADÉMICA.

POLÍTICA DE COBERTURA.

Mediante la oferta de los programas académicos, se promueve el fortalecimiento de la investigación y la extensión, se da prioridad en términos de atención a los problemas y demandas que surgen de la sociedad en el área de influencia de la institución, por tanto, así “la oferta educativa es flexible y continua, permanente y diversificada” (Direc. Estratégico, Universidad de Córdoba, s.f.) Acorde a las necesidades del mercado laboral.

La Universidad de Córdoba también desarrolla programas de nivel tecnológico, nuevamente diversificando su oferta en el nivel profesional en las distintas modalidades (Presencial-A Distancia y Virtual).

POLÍTICA DE DEMANDA EDUCATIVA.

En su calidad de ente público, la Universidad de Córdoba propicia condiciones que faciliten el ingreso y permanencia de los aspirantes provenientes de los estratos socioeconómicos de menores recursos, bajo los principios de la excelencia académica. (Direc. Estratégico, Universidad de Córdoba, s.f.)

FORMACIÓN INTEGRAL.

La Universidad de Córdoba tendrá como fin la formación integral y permanente de hombres y mujeres con enormes capacidades y competencias conceptuales, metodológicas, políticas, éticas etc. Con un gran espíritu crítico, transformador, y con perspectiva sistemática en la construcción de su proyecto de vida y contribuir al desarrollo regional, nacional e internacional. (Direccionamiento Estratégico., s.f.)

- **POLÍTICAS DE LA FORMACIÓN INTEGRAL.**

Los planes de estudios de los distintos programas académicos de pregrado se estructuran de forma tal que en él se puedan identificar áreas, campos y demás núcleos u componentes de formación, además de eso los diseños currículos deben contemplar estrategias pedagógicas que les brinde al estudiante estructuras, operaciones de pensamiento para el desarrollo de conceptos sobre los cuales se fundamenta el ejercicio profesional de manera que facilita al educando adquirir habilidades de aprendizaje.

- **OBJETIVOS DE LA FORMACIÓN INTEGRAL.**
 - Propiciar espacios para la convivencia, la comunicación, la relación interpersonal de la comunidad académica.
 - Desarrollar las competencias para la comunicación, la convivencia, la afectividad, el saber y en el saber – hacer de la profesión.
 - Desarrollar programas y proyectos que involucren a los miembros de la comunidad universitaria en torno de actividades académicas, culturales, artísticas, deportivas y de bienestar.
 - Orientar la organización y estructura de los currículos, atendiendo criterios de flexibilidad para garantizar el trabajo autónomo de estudiantes y la posibilidad de espacios y tiempos para que el docente articule su quehacer a la investigación, la extensión y otras actividades complementarias.
 - Diseñar y rediseñar los planes curriculares articulando docencia, investigación y extensión.

6. CAPÍTULO II: DESCRIPCIÓN DE LA DEPENDENCIA DONDE REALIZÓ LA PRÁCTICA.

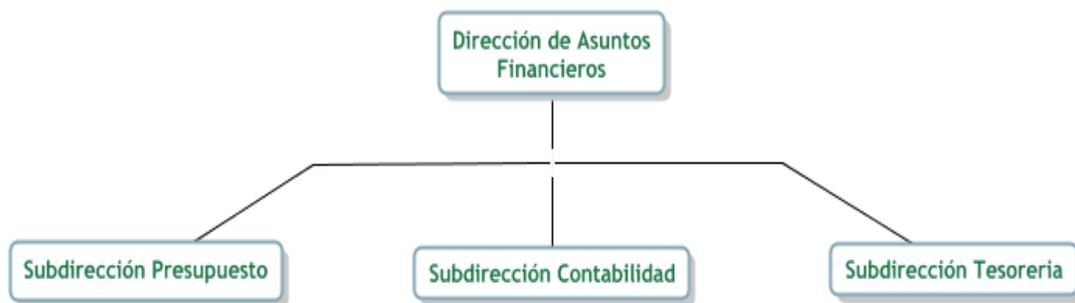
DIRECCIÓN DE ASUNTOS FINANCIEROS

Es la dependencia cuyo objeto es la administración del presupuesto de ingresos y gastos, así como el impulso de la gestión contable que refleje la realidad de los hechos económicos y operaciones financieras que se realicen para la obtención de sus ingresos por diferentes conceptos, la administración de la tesorería para efecto del recaudo de los ingresos y de los pagos por adquisición de bienes y servicios, la nómina de empleados y trabajadores etc.

SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD.

El objeto principal de la Subdirección de Contabilidad es el de garantizar el registro de todas las operaciones económicas y financieras, la elaboración de los estados financieros y la rendición de informes a los entes de control y autoridades administrativas correspondientes. (SIGEC - Manual Contable, s.f.)

6.1 ORGANIGRAMA.



Fuente: (Universidad de Córdoba - Acuerdo N° 083, 2022)

La subdirección de contabilidad a la fecha cuenta con los siguientes trabajadores:

Subdirección De Contabilidad	Subdirector Financiero	Sandra Paola Noy Tovar
	Profesional Universitario	Felix Burgos Burgos
	Profesional Universitario	Sandra Elena Contreras Oviedo
	Profesional Universitario	Cesar Augusto Moreno Martínez
	Profesional Universitario	Erney Judit Contreras Lozano
	Técnico Administrativo	Luis Fernando Cabrales Banquet

Tabla 1, Fuente: Elaboración Propia.

6.2 FUNCIONES.

- Dirigir los procedimientos de registro contable y la preparación de los estados financieros que reflejen de manera fidedigna, la realidad de los hechos económicos y las operaciones financieras realizadas por la Universidad durante la respectiva vigencia.
- Implementar el control interno contable asociado a los procesos bajo su responsabilidad, así como el sistema de información Financiera de la entidad, de acuerdo con las normas que regulan la materia.
- Apoyar la formulación de las políticas y estratégicas contables y responder por la gestión de los procesos y procedimientos, la planeación y la reglamentación en materia contable y tributaria.
- Sugerir y aplicar las metodologías e instrumentos que permitan garantizar el desarrollo de los procesos contables y la elaboración y presentación de estados financieros e informes a las altas instancias de la universidad cuidando que estos se elaboren conforme a la normativa contable y tributaria.
- Gestionar el proceso de gestión contable que involucra el registro de las operaciones y hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, el análisis, administración y gestión de las cuentas de la contabilidad, la elaboración de Estados Financieros y otros informes contables y la gestión de las declaraciones tributarias.
- Analizar y presentar la información asociada al proceso contable, así como el análisis, interpretación y comunicación de la información financiera y económica de la universidad.

- Preparar los análisis de los documentos y estudios tendientes a la aclaración, identificación y soporte de saldos contables, frente a los cuales se evidencie y demuestre que no es posible establecer su procedencia u origen, para formular propuestas de castigo de esos saldos, ante el Consejo Superior Universitario y la Rectoría y lograr así la depuración de la contabilidad de la Universidad.
- Dirigir la elaboración y presentación de las declaraciones tributarias y el cumplimiento de las demás obligaciones formales tributarias a cargo de la Universidad.
- Implementar los controles contables asociados a los procesos bajo su responsabilidad, así como el Sistema de Información Financiera de la Universidad, de acuerdo con la normativa que regula la materia.
- Como producto de la depuración contable, y del control a deudores, establecer el monto y clasificación de la cartera morosa y efectuar los correspondientes reportes a la Subdirección de Tesorería para que allí se proceda al cobro persuasivo de las obligaciones a favor de la universidad, que se encuentren en mora.
- Las demás que se le asignen conforme a la naturaleza de la dependencia.

7. CAPÍTULO III: ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA PRACTICA O PASANTIA.

7.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

Dentro de las funciones más importantes de la dirección de asuntos financieros de la universidad de Córdoba se destaca la de registrar todas aquellas transacciones monetarias de cualquier hecho o índole económico (Infraestructura física, tecnológica, suministros, todos los bienes y servicios de la institución etc.). Es por eso, que la subdirección de contabilidad tiene la responsabilidad de controlar gran parte de los asuntos financieros, así como también el de garantizar de forma oportuna y eficiente las necesidades logísticas, académicas o de investigación que conlleven el uso de recursos económicos. Adicional a eso es obligación del área contable la rendición de informes y la elaboración de los estados financieros donde se detalle de forma general todos los registros y movimientos de efectivo en caja como en bancos. (SIGEC,, s.f.)

Del registro correcto y detallado de todos los movimientos tanto de efectivo como de transacciones bancarias dentro del sistema o software financiero de la institución (SEVEN) surge la correcta elaboración de una Conciliación Bancaria, proceso que es de suma importancia para la universidad dentro del manual de políticas contables, porque permite llevar un control sobre los registros internos y los movimientos en las diferentes cuentas bancarias, de igual manera facilitara la identificación de diferencias entre los saldos en el libro auxiliar y saldo en extractos de banco y poder ejecutar el ajuste conciliatorio de forma correcta y oportuna.

Actualmente en la Universidad de Córdoba el proceso de conciliación bancaria se aplica a todas las **66** cuentas que maneja la institución clasificadas tanto en ahorro como corriente

y distribuidas en las siguientes 7 entidades bancarias: (Davivienda, Occidente, Pichincha, Colpatría, Banco de Bogotá, Banco Agrario y BBVA), dicho proceso debe desarrollarse o aplicarse durante los primeros 15 días hábiles al mes vencido, pero durante la ejecución de mis funciones como pasante he podido identificar una serie de deficiencias sobre algunas partidas que dificultan la depuración y conciliación bancaria de forma eficiente, rápida o ajustada a las fechas correspondientes y lo más exacta posible de cuentas como:

CUENTA	BANCO
Matricula Pregrado y Postgrado	Banco de Occidente.
Centro de Idiomas	Banco de Occidente.
Recaudos Varios	Banco de Occidente.
Pines Pregrado y Postgrado	Banco Colpatría.
Matriculas Pregrado y Postgrado	Banco Colpatría.
Nación	Banco Colpatría

Tabla 2, Fuente: Elaboración Propia

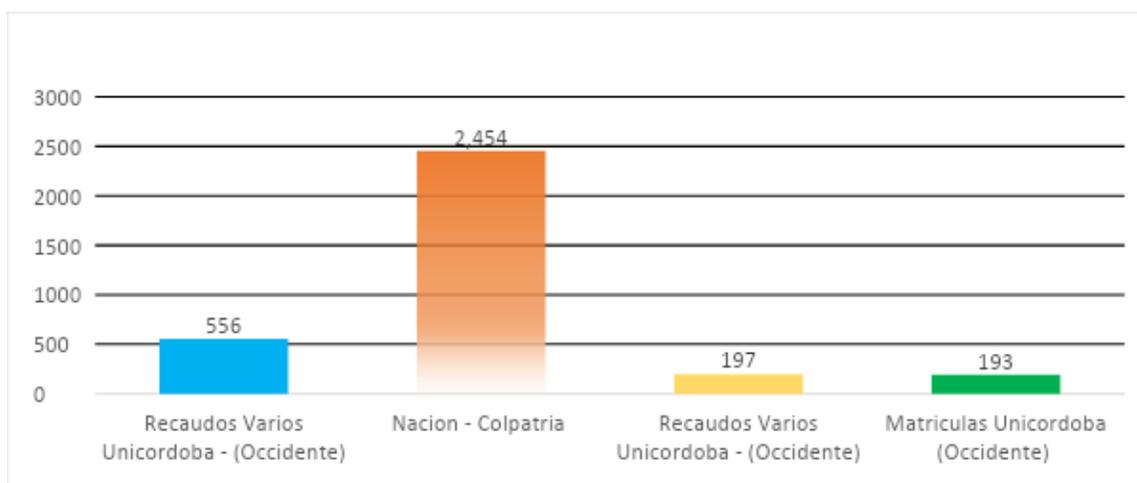


Figure 3, Fuente Elaboración Propia

Existen conciliaciones con partidas o diferencias arrastradas por más de 3 meses y esto comúnmente pasa por errores al momento de realizar el registro en el sistema SEVEN de transacciones, pagos y demás movimientos en áreas de cartera y facturación, procesos de devolución, pagos reversados y no registrados, consignaciones en cuentas ajenas a la razón principal del pago (Error natural de los estudiantes o personas naturales) y múltiples hechos que retrasan el proceso de conciliación bancaria. Lo segundo a mencionar es que hay existencia de cuentas que por su bajo volumen de movimientos financieros no se les aplica la conciliación, algo que claramente no está bien y no se adapta al manual contable.

Estas situaciones anteriormente expuestas y otras más son muy habituales en la división de asuntos financieros de la universidad y sobre todo en el área de contabilidad, son etapas que se pueden superar entre comillas “De forma rápida” pero que no se hacen acorde a los tiempos por la no solicitud de traslados (*Cuando hay lugar a ello*) de saldos o por no hacer efectivos dichos procedimientos cuando ya se ha emitido la comunicación o la nota al área encargada de efectuar estos cambios.

Otro factor adicional observado en el desarrollo de mis actividades, es que no todas las cuentas bancarias de la universidad manejan el mismo volumen de transacciones por tanto el proceso de depuración y revisión para conciliación se hace más extenso, entendiendo que aproximadamente son más de 60 cuentas y este rol o función la mayor parte del tiempo se le es asignado a una sola persona, consecuencia de ello “mucho más retraso y no dan los tiempos”. Ejemplo de ello: (Cuenta Matrículas – Occidente y Colpatria) donde muchos de estas transferencias o pagos se registran en lotes en el banco y en el sistema deben ingresarse uno a uno y claramente es un proceso que demanda mayor cantidad de tiempo

dando lugar a otra razón que imposibilita el poder conciliar de forma exacta porque se hace necesario la verificación manual y el filtro uno a uno de los pagos.

El traslado o movimiento de personal sin posterior capacitación del cargo a otros funcionarios también puede resultar en retrasos para la ejecución de los procedimientos de gestión financiera de la institución.

Finalmente, la universidad de Córdoba no cuenta con un sistema automatizado listo para ejecutar las conciliaciones de forma automática en el software financiero SEVEN, detalle que sin duda alguna ayudaría agilizar el proceso y a evitar la verificación manual de cada pago y a emitir el informe o partida conciliatoria de forma rápida y eficaz.

7.2 PLAN DE TRABAJO.

En aras de desarrollar de forma exitosa el presente informe de prácticas empresariales y de tener en cuenta un esquema de procesos que busque cumplir objetivamente con el propósito de dicho trabajo, será de suma importancia conocer cómo funcionan los procesos internos de la División de Asuntos Financieros y la Subdirección de contabilidad de la Universidad de Córdoba toda su metodología, manual de funciones y profundizar en saberes sobre el proceso asignado dentro del área, en ese orden de ideas se establecerá como puntos de inicio o de referencia para la elaboración del informe lo siguiente:

- Presentación y asignación de funciones.
- Ejecución de funciones en la subdirección de contabilidad.
- Identificación y diagnóstico del problema.
- Recopilación de información.
- Planteamiento del Plan de Mejoramiento.
- Redacción del informe final.
- Entrega del Informe Final.
- Sustentación del informe final ante los jurados.

Cada uno de estas fases conlleva al cumplimiento de los objetivos específicos que por ende a su vez, también permitirán desarrollar el objetivo general del informe, abarca de forma más profunda las acciones que se realizan dentro de la entidad, ayudará a determinar, observar y plantear estrategias para mitigar aquellas falencias que afectarían el normal funcionamiento de algunos procesos internos de la Universidad.

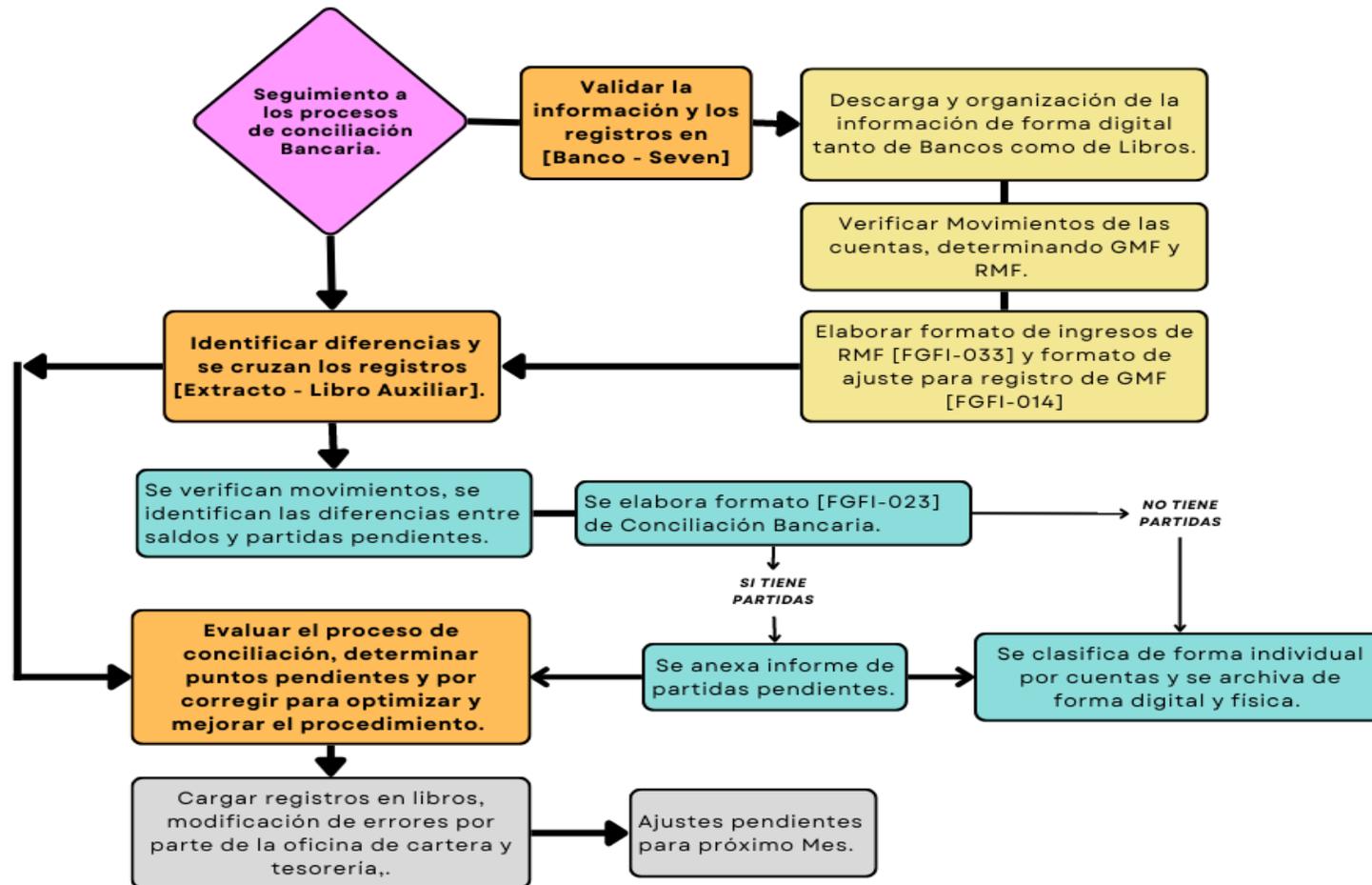
7.3 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

ACTIVIDADES	4 MESES															
	ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Presentación y asignación de Funciones.	■															
Ejecución de funciones en la Subdirección de Contabilidad.	■	■	■	■												
Identificación y Diagnóstico del Problema.	■	■	■	■	■	■	■									
Recopilación de información.	■	■	■	■	■	■	■									
Planteamiento del Plan de Mejoramiento.								■								
Redacción del Informe Final.				■	■	■	■	■	■							
Entrega del Informe Final.										■	■					
Sustentación del Informe Final ante los Jurados.													■			

Tabla 3, Fuente: Elaboración Propia

7.4 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES.

- Descargar y organizar en archivo digital la información correspondiente a extractos bancarios de las 19 cuentas activas del Banco de Occidente y las 11 del Banco Davivienda.
- Verificar los movimientos de cada una de las cuentas para determinar los montos correspondientes a (Gravámenes a movimientos financieros y rendimientos financieros) y emitir formato de ingresos por concepto de RMF (FGFI-033) y GMF (FGFI-014) para su ingreso a SEVEN por parte de la oficina de tesorería.
- Extraer la información de registro en libros del Auxiliar cuenta bancaria del software financiero SEVEN.
- Identificar las diferencias mediante el cruce de registros de (Extractos bancarios y auxiliar contable, verificando los movimientos, identificando las diferencias en saldos, incluyendo las partidas conciliatorias que quedan ya sea (Consignaciones sin registros en libros, cheques o pagos en tránsito, notas crédito, notas débito)
- Solicitar el cargue, registro de pagos en libros a la oficina de cartera u modificación cuando haya lugar para errores por (Traslados, pagos mal ingresados, saldos depositados en cuentas equivocadas, etc.) con tal de realizar la actualización al formato de conciliación FGFI-023.
- Se elabora el comprobante de ajuste FGFI-023 correspondiente al formato de conciliación bancaria con las partidas pendientes.
- Clasificar de forma individual por cuentas y bancos la información (Formato de conciliación, extracto, auxiliar contable) con las respectivas notas de forma digi



Fuente: Elaboración pro

8. PROPUESTA DE MEJORAMIENTO.

Tomando como punto de inicio el deber de la división de asuntos financieros de la Universidad de Córdoba y de la subdirección de contabilidad de mantener, coordinar y ejecutar un control sobre los procesos de conciliación bancaria de la entidad y velar el buen desarrollo del proceso de conciliación bancaria como lo establece el "*Procedimiento De Conciliación Bancaria Doc. FGFI-025*" y cumplir al pie sus indicaciones.

En ese orden de ideas y basándome en las actividades que desarrolle durante estas semanas de etapa práctica pretendo generar las siguientes propuestas para mejorar y optimizar el procedimiento de conciliación bancaria:

- Establecer un formato o archivo plano en Microsoft Excel en donde el funcionario o persona encargada de realizar las conciliaciones bancarias haga registro detallado de cuáles son las conciliaciones que a la fecha se encuentran listas sin ningún reparo, también de aquellas que no aún contemplan partidas conciliatorias y saldos por ajustar, esto buscando que se pueda identificar de forma rápida aquellas inconsistencias y se pueda solucionar en el menor tiempo posible, esta será una herramienta de mucha utilidad a partir de ahora e para cualquier funcionario de la subdirección de contabilidad, sección de tesorería, cartera y facturación e incluso para el jefe de la división de asuntos financieros.
- Se propone la ejecución de un proceso de supervisión constante y de acompañamiento en el área de tesorería, cartera y facturación con el fin de mejorar los procesos de digitalización de: (Ingreso de pagos en Bancos, traslados de dinero, ingresos de rendimientos financieros, ingresos de gravámenes a los movimientos

financieros, Pago de anticipos, etc.) en el sistema financiero de la Universidad "SEVEN", con base a la optimización de dicho proceso en específico se logrará asegurar que cada transacción o movimiento de recursos que se ejecute de forma interna se haga de forma correcta y no existan o se minimicen en gran manera los errores involuntarios de algunos funcionarios encargados de esta fase contable y se optimiza en tiempos el proceso de conciliación cumpliendo con los establecido en el numeral 4.3.3.4 del Manual de políticas Contables de la Universidad de Córdoba, referente a Efectivo y Equivalentes al efectivo y cumpliendo con los 5 incisos y periodos que detalla para Cheques girados y no reclamados, consignaciones ingresadas en tesorería y que por falta de tiempo no se registran transcurridos los 4 meses etc. (SIGEC - Manual Contable, s.f.)

- Solicitar a la subdirección de contabilidad tanto como la División de Asuntos financieros en general, desarrollar la debida gestión ante el área encargada (Departamento de Soporte técnico o de ingeniería sistema de la universidad) y requerir la culminación del aplicativo para la conciliación automática en el sistema SEVEN y evitar problemas como la de identificación de pagos de forma manual para el correcto cruce al momento de conciliar cuentas bancarias de bancos como “Colpatria, BBVA, y Bogotá” por conceptos de “Matrículas, Pines pregrado-postgrado, recaudos varios, cuenta de nóminas entre otras más que manejan un alto volumen de transacciones.

- Se sugiere además que como medida temporal la asignación del proceso de conciliación bancaria a por lo menos 2 personas mientras se resuelven las situaciones expuestas en el planteamiento del problema y se hace la implementación

total del sistema automatizado, esto con el fin de optimizar los tiempos y agilizar el proceso de conciliación, la identificación de pagos manualmente, de GMF y RMF, puesto que para 1 sola persona puede resultar más lento el proceso.

- Recomendar a la división de asuntos financieros a nivel general la capacitación para todos los funcionarios de dicha área con tal de fortalecer y afianzar los conocimientos, abarcando todos los procesos que se ejecutan en la gestión financiera de la institución, con tal de que ante situaciones de ausencia o no presencia de algún empleado otro pueda suplir sin mayor dificultad su puesto como medida transitoria.

- El proceso de archivo físico de contemplar los requerimientos básicos exigidos por el formato FGFI-0-25 es decir que se organiza de tal manera que cada uno de los extractos bancarios, más la auxiliar cuenta bancaria correspondan a la cuenta al periodo o año establecido, para este caso su conservación en almacén debe ser de aprox. 5 años y por lo menos un 10% del total de la muestra.

9. CONCLUSIONES.

En el desarrollo de la práctica empresarial como opción de grado en la División de asuntos financieros de la Universidad de Córdoba, más específicamente en la subdirección de contabilidad, logre poner en práctica muchos de los conocimientos adquiridos durante toda la carrera de Administración en Finanzas y Negocios Internacionales y también puede desarrollar nuevos saberes relacionados con el área de la contable de la Universidad de Córdoba, básicamente porque trabaje el proceso de conciliaciones bancarias que abarca la identificación de gravámenes a los movimientos financieros, el ingreso de rendimientos, identificación de partidas conciliatorias y contratación de saldos entre el libro auxiliar y la información extraída de bancos, también durante el proceso aprendí cómo y cuándo se debe ejecutar el ingreso de rendimientos y gastos financieros, con respecto a las partidas saber cuáles son cheques o pagos que se encuentran en tránsito, cuando alguna transferencia requiere de la aprobación del consejo superior . La pasantía en general sirvió para identificar falencias que se vienen presentando en el proceso de conciliación y que afectan el normal funcionamiento como lo son partidas arrastradas por más de dos o 3 meses, incluso a veces hasta años por pagos o ingresos que no se hicieron o no se hacen en el tiempo estipulado en el área de tesorería y que para eso se recomienda a la jefatura de la división de asuntos financieros ejecutar un control sobre dicha área, también los errores en traslados que pueden ser controlados y reducidos y mitigarse en el transcurso de un tiempo, pues porque habitualmente son errores por mala digitalización o de forma involuntaria así como también los descuentos o pagos en cuentas que no corresponden y que se reitera nuevamente se puede solucionar progresivamente con una observación estricta, teniendo en cuenta que muchos de estos hallazgos generan diferencias en los saldos en libros y

extractos y afectan la conciliación. Adicional a eso con el uso el formato en Excel como herramienta en el proceso conciliación permitirá manejar y llevar un control detallado sobre las cuentas que cuentan con la respectivo formato o ajuste de conciliación, cuales tienen partidas pendientes, de que año a que año se tiene registro de dichas conciliaciones, si se tienen registro físico y digital y se cumplen con el procedimiento de conciliaciones bancarias dictado por la Universidad de Córdoba. A manera general se puede decir que la división de asuntos financieros y junto a la subdirección de contabilidad, vienen trabajando arduamente por mejorar sus procesos en general con tal de finiquitar las dificultades que retrasan los procesos como por ejemplo el tema de capacitación al personal sobre extra - funciones es decir, que exista la capacidad de garantizar el normal funcionamiento del área financiera si se llegase a presentar por razones no especificadas, la ausencia de personal o funcionarios o por traslados internos de estos mismos.

10. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Admón. Finanzas y Negocios Internacionales. (s.f.). *Unicordoba.edu.co*. Obtenido de

Admón. Finanzas y Negocios Internacionales:

<https://www.unicordoba.edu.co/index.php/facultad-ciencias-economicas-juridicas-y-administrativas/admon-finanzas-y-negocios-internacionales/>

Direc. Estratégico, Universidad de Córdoba. (s.f.). *COBERTURA Y CALIDAD*

ACADÉMICA. Obtenido de

<https://www.unicordoba.edu.co/index.php/direccionamiento-estrategico/>

Direcciónamiento Estratégico. (s.f.). *Universidad de Córdoba*. Recuperado el 10 de Junio

de 2022, de <https://www.unicordoba.edu.co/index.php/direccionamiento-estrategico/>

SIGEC - Manual Contable. (s.f.). *MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES DE LA*

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA. Recuperado el 06 de Mayo de 2022, de

http://docsigec.www3.unicordoba.edu.co/web/uploads/documentos/MGFI-001_MANUALDEPOLITICASCONTABLESDELAUNIVERSIDADDECRDOBA_1.pdf

SIGEC,. (s.f.). *PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN BANCARIA*. Recuperado el 06 de

Mayo de 2022, de

http://docsigec.www3.unicordoba.edu.co/web/uploads/documentos/PGFI025_ProcedimientodeConciliacinBancaria_4.pdf

Universidad de Córdoba. (s.f.). Recuperado el 02 de Junio de 2022, de

<https://www.unicordoba.edu.co/index.php/direccionamiento-estrategico/>

Universidad de Córdoba - Acuerdo N° 083. (2022). *Acuerdo N° 083 "Por el cual se establece la estructura Académico Administrativa de la Universidad de Córdoba"*.

Obtenido de <https://www.unicordoba.edu.co/index.php/estructura/>

Universidad de Córdoba - Manual de Inducción. (2 de Junio de 2022). Obtenido de [file:///C:/Users/SEBASTIAN/Documents/Universidad%20-%20Semestre%2010/TRABAJO%20DE%20GRADO%20-%20PRACTICAS%202022/SIGEC%20-%20UNIVERSIDAD%20DE%20CORDOBA/MANUAL%20DE%20INDUCCION%20Y%20REINDUCCION%203N%20VER%2013-%202022%20\(1\)%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/SEBASTIAN/Documents/Universidad%20-%20Semestre%2010/TRABAJO%20DE%20GRADO%20-%20PRACTICAS%202022/SIGEC%20-%20UNIVERSIDAD%20DE%20CORDOBA/MANUAL%20DE%20INDUCCION%20Y%20REINDUCCION%203N%20VER%2013-%202022%20(1)%20(1).pdf)

Universidad de Córdoba. (s.f.). *Unicordoba.edu.co*. Recuperado el 17 de Mayo de 2022, de [Unicordoba.edu.co](https://www.unicordoba.edu.co):

<https://www.unicordoba.edu.co/index.php/historia-de-la-universidad/>

Universidad de Córdoba, Misión-Visión. (s.f.). Recuperado el 18 de Mayo de 2022, de

<https://www.unicordoba.edu.co/index.php/mision-vision/>

Universidad de Córdoba, Oferta Académica. (s.f.). Recuperado el 17 de Mayo de 2022, de

<https://www.unicordoba.edu.co/index.php/admisiones-y-registro/oferta-academica-pregrado/>

11. ANEXOS.

Software Financiero SEVEN.

The image shows a screenshot of the Seven-ERP software interface. On the left, there is a login form with the following fields and buttons:

- Header: **Seven-ERP** by Ophelia 20.0 © Digital Ware
- Form fields:
 - Usuario: Finan_Q
 - Clave: [Empty]
- Buttons: **Iniciar sesión** and **Cambio Clave**

In the center, there is a circular diagram representing the ERP & BPM Ciclo de Vida (ERP & BPM Life Cycle). The diagram is divided into five segments around a central hub:

- Central Hub: **ERP & BPM Ciclo de Vida**
- Segments: **Diseño** (top-left), **Modelamiento** (top-right), **Ejecución** (right), **Monitoreo** (bottom), and **Optimización** (left).

At the bottom of the page, there is a footer with the following information:

- ©2022 Digital Ware
- Versión 22.0.1.0
- [Contáctenos](#)

Figure 4: Anexo 1

Auxiliar Cuenta Bancaria, SEVEN.

Ts -auxiliar cuenta bancaria

Archivo Ver Otros ?

377 | UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Seven-ERP
by Ophelia 14.0 © Digital Ware

Fecha Inicial	Fecha Final	<input type="checkbox"/> Mostrar Saldos en Cero
15/06/2022	15/06/2022	<input type="checkbox"/> Mostrar Cuentas Inactivas
		<input type="checkbox"/> Mostrar Sucursales Inactivas
Cuenta inicial	890916109 PINES PREGRADO Y POSTGRADO OCCIDENTE	
Cuenta final	890916109 PINES PREGRADO Y POSTGRADO OCCIDENTE	
Sucursal inicial		
Sucursal final		

► Información Adicional - H

Figure 5: Anexo 2

Sistema de Conciliación Manual en Software.

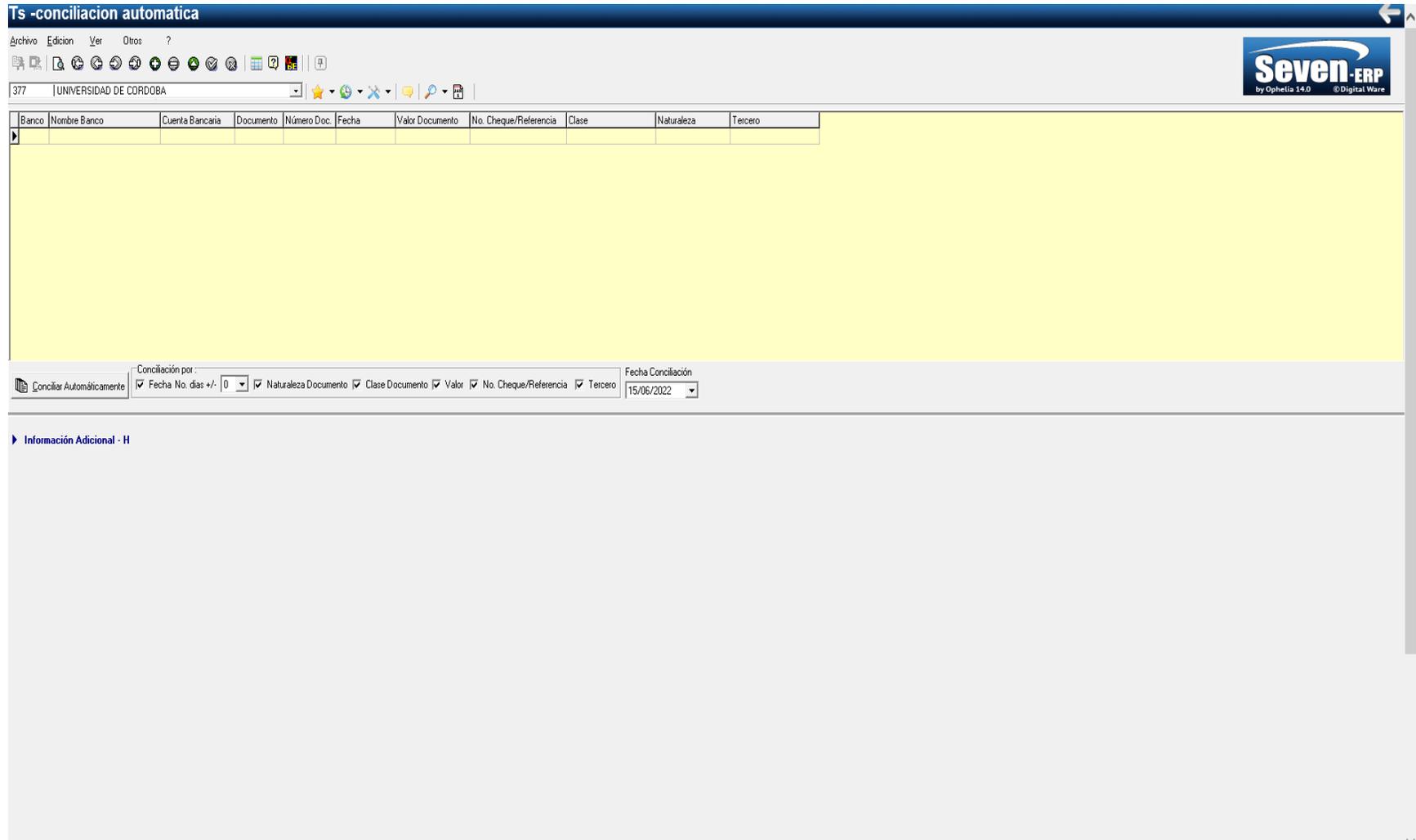


Figure 6: Anexo 3

Sistema de Conciliación Automática (Sin Terminar – Aun No funciona) en Software Financiero SEVEN.

Ts -conciliación manual n-n

Archivo Edición Ver Otros ?

377 | UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Conciliación Bancaria Fecha de Corte Fecha de Conciliación
 Cuenta Bancaria 15/06/2022

Extracto Banco Conciliar Banco Vs Banco

Doc.	Numero	Naturaleza	Cheque	Fecha

Extracto Seven Conciliar Seven Vs Seven

Fecha Registro	Fecha Consignación	Valor	Tipo Operación	Numero	Naturaleza	Clase	Cheque	Conciliado	Conciliación	Tercero	Descripción

Total Extracto Bancario (Registros Seleccionados) 0

Total Conciliación Bancaria (Registros Seleccionados)

[Información Adicional - H](#)

Figure 7: Anexo 4

Comprobante de Ajuste de Gastos Financieros.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA		CÓDIGO: FGFI-014 VERSIÓN: 03 EMISIÓN: 13/02/2017
	COMPROBANTE DE AJUSTE		
COMPROBANTE DE EGRESO N°	27	\$ 24.990,00	
DEPENDENCIA:	CONTABILIDAD	FECHA DE ELABORACIÓN:	14/6/2022
DESCRIPCIÓN:	REGISTRO EN SEVEN		
GASTOS FINANCIEROS MAYO 2022			
	N° DE CUENTA	NOMBRE DE CUENTA	VALOR
ORIGEN:	CUENTA AHORROS 156000815639	DEVOLUCION DE IVA	\$ 24.990,00
DESTINO:			
CÓDIGO	DEBITO	CRÉDITO	
	\$ 24.990,00		
	BANCO	CTA.CTE.N°	CHEQUE N°
	DAVIVIENDA	CUENTA AHORROS 156000815639	
			RECIBÍ
TESORERO PAGADOR	JEFE DE CONTABILIDAD	ELABORADO POR	C.C

Figure 8: Anexo 5

Formato de Conciliación Bancaria FGFI-023.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA		CÓDIGO : FGFI-023 VERSIÓN N: 02 EMISIÓN N: 09/08/2012 PÁGINA 1 de 1	
	CONCILIACIÓN BANCARIA			
NOMBRE DE LA CUENTA	MATRICULAS PREGRADO Y POSTGRADO			
TIPO DE CUENTA Y NÚMERO	AHORROS 735-201-8767			
BANCO	COLPATRIA			
FECHA DE ELABORACIÓN	MARZO 2022,			
SALDO SEGÚN EXTRACTO				\$ 47.161.734,79
SALDO SEGÚN LIBRO			1.068.228.469,09	
(+) CHEQUES Y GIROS EN TRÁNSITO			\$ -	
(+) CONSIGNACIÓN SIN REGISTRO EN LIBROS			\$ -	
(+) NOTAS CRÉDITO			\$ -	
(+) CHEQUES SIN REGISTRO EN LIBROS			\$ -	
(+) CONSIGNACIONES EN TRÁNSITO			\$ -1.021.066.734,30	
(+) NOTAS DÉBITO			\$ -	
SUMAS IGUALES			\$ 47.161.734,79	47.161.734,79
			\$ (0,00)	
ELABORÓ			CONTADOR	

Figure 10: Anexo 5

UNIVERSIDAD DE CORDOBA			
CONSIGNACIONES EN TRANSITO			\$ 1.021.712.933,80
FECHA	BENEFICIARIO		VALOR
01/04/2020	ALEX ALFREDO BULA VARGAS	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	50.134,55
01/04/2020	MANUEL ESTEBAN DIAZ PARRA	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	353.903,00
01/04/2020	ARDWIN MORENO VALDEZ	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	324.919,00
01/04/2020	KAREN DAYANA BARRIOS	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	670.243,00
01/04/2020	GUILLIANA ANDREA GONZALEZ	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	353.903,00
01/04/2020	WILMER JOSE PEREIRA SANCHEZ	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	353.903,00
01/04/2020	JANNE PRISSILA SANCHEZ	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	353.903,00
01/04/2020	JOSE FERNANDO DORIA NUNEZ	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	493.026,00
01/04/2020	ALEJANDRO DIAZ GONZALEZ	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	353.903,00
01/04/2020	OMIS JOHANA ESPITIA ALTAMIRANO	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	324.919,00
01/04/2020	LUISA FERNANDA CASTRO	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	324.919,00
01/04/2020	OSCAR DARIO LOPEZ JIMENEZ	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	620.556,00
01/04/2020	Viviana Patricia Guzmán Flores	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	288.422,00
01/04/2020	DAYANNA MARIA SALAZAR	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	353.903,00
01/04/2020	DANIEL MIGUEL MANCHEGUE	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	324.919,00
01/04/2020	ANDRES DAVID RODELO RIVERA	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	345.622,00
01/04/2020	GUSTAVO ANDRES DE LEON	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	324.919,00
01/04/2020	LEYDIS MERCEDES CAMPOS	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	324.919,00
01/04/2020	DIANA CAROLINA BURGOS	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	324.919,00
01/04/2020	JESUS ANGEL BURGOS HUARACA	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	620.556,00
01/04/2020	PAULA ANDREA AYAZO CAJALIZA	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	353.903,00
01/04/2020	LIANY SOFIA FERNANDEZ CORTES	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	443.339,00
01/04/2020	BRAYAN FERNANDO RODRIGUEZ	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	353.903,00
01/04/2020	GREICY MILENA LOPEZ BUSTAMANTE	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	353.903,00
01/04/2020	LIBIA MARCELA MERCADO	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	316.638,00
01/04/2020	SANTIA GO LUNA LUNA	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	345.622,00
01/04/2020	CRISTIAN ALEJANDRO MUNEZ	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	484.745,00
01/04/2020	SIXTO ARTURO NARVAEZ AVALOS	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	151.015,00
01/04/2020	LUIS DAVID HOYOS MENDOZA	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	353.903,00
01/04/2020	JUAN JOSE LOPEZ LOPEZ	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	353.903,00
01/04/2020	MIRIAN PATRICIA DIAZ CORRAL	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	539.400,00
01/04/2020	CENIA MARIA CERVANTES	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	353.903,00
01/04/2020	LUIS DIEGO AVILA GARCIA	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	316.638,00
01/04/2020	JOSE VICENTE GONZALEZ	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	324.919,00
01/04/2020	LUIS FERNANDO AGUILAR	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	324.919,00
01/04/2020	LUISA FERNANDA SOTO PARRA	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	353.903,00
01/04/2020	LILIANA PAOLA DURANGO IRIARTE	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	612.275,00
01/04/2020	YINA VANE SA PEREZ SANCHEZ	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	353.903,00
01/04/2020	JESUS ALBERTO MONTECELO	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	345.622,00
01/04/2020	ALENDY XIOMARA MARIOTTA	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	324.919,00
01/04/2020	CARMELO DAVID HERNANDEZ	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	324.919,00
01/04/2020	DANIELA DE JESUS SANCHEZ	BANCO COLPATRIA 07-01-2020	345.622,00

Figure 11: Anexo 6

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA			CÓDIGO: FGFI-023 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 09/08/2012 PÁGINA 1 de 1
	CONCILIACIÓN BANCARIA			
NOMBRE DE LA CUENTA	RECAUDOS VARIOS OCCIDENTE			
TIPO DE CUENTA Y NÚMERO	CUENTA CORRIENTE 890-912-918			
BANCO	 Banco de Occidente			
FECHA DE ELABORACIÓN	MARZO 2022*			
SALDO SEGÚN EXTRACTO				508.980.001,12
SALDO SEGÚN LIBRO			-475.567.103,68	
(+) CHEQUES Y GIROS EN TRÁNSITO		\$	100.000.000,00	
(+) CONSIGNACIÓN SIN REGISTRO EN LIBROS		\$	925.580.490,01	
(+) NOTAS CRÉDITO		\$	55.541,66	
(-) CHEQUES SIN REGISTRO EN LIBROS		\$	-36.900.000,00	
(-) CONSIGNACIONES EN TRÁNSITO		\$	-	
(-) NOTAS DÉBITO		\$	-4.188.926,87	
SUMAS IGUALES			508.980.001,12	508.980.001,12
			0,00	

Figure 12: Anexo 7

UNIVERSIDAD DE CORDOBA			
CONSIGNACIONES SIN REGISTRO EN LIBRO			\$ 925.580.490,01
FECHA	BENEFICIARIO		VALOR
2021/10/22	PAGO TERCERO RECIBIDO DESDE ACH		\$ 452.224,96
27	PAGO TERCERO RECIBIDO DESDE ACH		383.700,00
2021/11/03	PAGO TERCERO RECIBIDO DESDE ACH		\$ 385.412,00
2021/11/09	RECAUDO/PAGO SERVICIOS ELECT		\$ 390.606,00
01	PAGO TERCERO RECIBIDO DESDE ACH		390.853,00
2021/10/01	CONSIGNACION CUENTA EFECTIVO OFICINA		\$ 395.000,00
2021/10/07	CONSIGNACION CUENTA EFECTIVO OFICINA		\$ 395.000,00
2021/09/13	PAGO TERCERO RECIBIDO DESDE ACH		\$ 396.850,00
2021/10/15	RECAUDO/PAGO SERVICIOS ELECT		\$ 400.006,00
2021/11/19	PAGO TERCERO RECIBIDO DESDE ACH		\$ 400.112,00
2021/09/24	PAGO TERCERO RECIBIDO DESDE ACH		\$ 402.050,00
2021/09/24	PAGO TERCERO RECIBIDO DESDE ACH		\$ 403.000,00
2021/10/29	PAGO TERCERO RECIBIDO DESDE ACH		\$ 403.427,00
2021/11/19	PAGO TERCERO RECIBIDO DESDE ACH		\$ 404.059,00

Figure 13: Anexo 8

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA		CÓDIGO: FGFI-023 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 09/08/2012 PÁGINA 1 de 1	
	CONCILIACIÓN BANCARIA			
NOMBRE DE LA CUENTA	CENTRO DE IDIOMAS			
TIPO DE CUENTA Y NÚMERO	CUENTA CORRIENTE N° 890-911-241			
BANCO	OCCIDENTE			
FECHA DE ELABORACIÓN	MARZO 2022,			
SALDO SEGÚN EXTRACTO				737.746.840,31
SALDO SEGÚN LIBRO	804.928.623,31			
(+) CHEQUES Y GIROS EN TRÁNSITO	\$	-		
(+) CONSIGNACIÓN SIN REGISTRO EN LIBROS	\$	32.818.217,00		
(+) NOTAS CRÉDITO	\$	-		
(-) CHEQUES SIN REGISTRO EN LIBROS	\$	-		
(-) CONSIGNACIONES EN TRÁNSITO	\$	-100.000.000,00		
(-) NOTAS DÉBITO	\$	-		
SUMAS IGUALES		737.746.840,31	737.746.840,31	
		0,00		

UNIVERSIDAD DE CORDOBA			
		CONSIGNACIONES EN TRANSITO	\$ 100.000.000,00
FECHA	BENEFICIARIO		VALOR
2021/12/24	PAGO A TERCEROS PROPIO OCCIED		100.000.000,00

Figure 14: Anexo 9

Formato Excel - Control Histórico de Conciliaciones a partir de 2022-

REGISTRO HISTORICO DE CONCILIACIONES	
<i>Universidad de Córdoba - Subdirección de Contabilidad</i>	
Fecha:	31-04-2022
N° Cuenta:	7352122836
Banco:	COLPATRIA
Conciliada:	SI
Tiene Partidas Pendientes:	NO
Archivado físicamente:	SI
Nombre de la Cuenta:	PLAN PADRINO
Estado de la Cuenta:	ACTIVA
Extracto y Aux. Bancario:	SI
INGRESAR	
LIMPIAR	
BUSCAR	
Detalles:	



Figure 15: Anexo 9

MARZO 2022

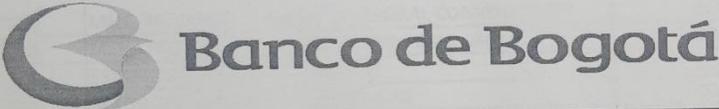
LISTADO DE CUENTAS BANCARIAS - UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA		
FECHA DE ACTUALIZACIÓN 13 DE DICIEMBRE DE 2021		
		
No. DE CUENTA	NOMBRE	TIPO DE CUENTA
1701-045989	ICETEX	AHORRO
1701-063586	CONVENIO FONTIC - UNICOR	AHORRO
735-1003232	CONVENIO GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA	CORRIENTE
735-1006158	NACION	CORRIENTE
735-1011585	PINES PREGRADO Y POSTGRADO	CORRIENTE
735-1019306	CORPOMOJANA 03	CORRIENTE
735-2000043	ESTAMPILLA	AHORRO
735-2004131	CREE	AHORRO
735-2010301	RECAUDOS VARIOS - UNICORDOBA (CORPOMOJANA 001-2021	AHORRO
735-2013849	REMANENTES	AHORRO
735-2018767	MATRICULAS PREGRADO Y POSTGRADO	AHORRO
735-2122836	PLAN PADRINO	AHORRO
735-2231988	PASIVO PENSIONAL	AHORRO
735-2243021	COLCIENCIAS RIO ATRATO	AHORRO
		
No. DE CUENTA	NOMBRE	TIPO DE CUENTA
438688400	ESTAMPILLAS DEPARTAMENTAL	AHORRO
438688418	MATRICULA PREGRADO	AHORRO
438688434	IMPUESTO CREE	AHORRO
438690281	CONVENIO URRÁ	AHORRO
438693087	ALCALDIA 005-2021	AHORRO
438696130	SIMPOSIOS UNICORDOBA	AHORRO
438719478	DIPLOMADOS	AHORRO
438720864	BILINGUISMO PARA LA PAZ	AHORRO
		
No. DE CUENTA	NOMBRE	TIPO DE CUENTA
612028571	SUE POSTGRADOS código 5109	CORRIENTE
612028597	INVESTIGACION - 001 SEC GOBERNACIÓN	CORRIENTE
SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL -7352010301 829-2020 MINCIENCIA -612028597		

Figure 16: Anexo 10

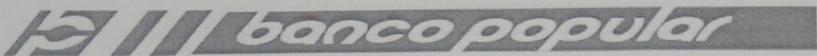
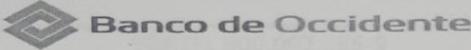
 BANCO PICHINCHA		
No. DE CUENTA	NOMBRE	TIPO DE CUENTA
410162059	CRÉDITOS ESTUDIANTILES	AHORRO
		
No. DE CUENTA	NOMBRE	TIPO DE CUENTA
310010723	PINES	CORRIENTE
		
No. DE CUENTA	NOMBRE	TIPO DE CUENTA
890909773	FONDO DE ADAPTACIÓN	CORRIENTE
890911241	CENTRO DE IDIOMAS	CORRIENTE
890911266	ESTAMPILLA PRO-UNIVERSIDAD (DPTAL)	CORRIENTE
890911860	MEN DESARROLLO RURAL CONVENIO 0872	CORRIENTE
890911886	FONSALUD	CORRIENTE
890911902	MEN - MODELO AGROPECUARIO CONVENIO 0910	CORRIENTE
890911910	MEN -INCLUSIÓN ACADEMICA LABORAL CONVENIO 0837	CORRIENTE
890911928	MEN - PRODUCCIÓN AGRICOLA CONVENIO 0844	CORRIENTE
890911936	ESTAMPILLA NACIONAL -2606301	CORRIENTE
890912900	MATRICULA PREGRADO Y POSGRADO	CORRIENTE
890912918	RECAUDOS VARIOS -UNICORDOBA	CORRIENTE
890912926	SIMPOSIOS, CURSOS Y DIPLOMADOS	CORRIENTE
890912942	INVERSIÓN NACIÓN - DESTINACIÓN ESPECIFICA 4104201	CORRIENTE
890913221	RECAUDO ESTAMPILLA CONTRATO	CORRIENTE
890914096	ACUERDO 051- 20210533 MINAGRICULTURA	CORRIENTE
890914575	CONVENIO CT2019-000636 EPM Y UNICOR	CORRIENTE
890914724	INVERSIÓN PLANES DE FOMENTO -4103101	CORRIENTE
890914732	FINANCIACION DE PASIVOS	CORRIENTE
890915010	EXCEDENTES DE COOPERATIVAS	CORRIENTE
890914864	PNDU- UNICORDOBA	CORRIENTE
890916109	PINES PREGRADO Y POSTGRADO	CORRIENTE
890916687	ALFABETIZACIÓN -GOB 048-2020	CORRIENTE
890919657	CONV 705-2021 CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ	AHORRO
 Banco Agrario de Colombia		
No. DE CUENTA	NOMBRE	TIPO DE CUENTA
230019196004	DEPOSITOS JUDICIALES	CORRIENTE

Figure 17: Anexo 11

Archivo Físico Conciliaciones (Banco de Occidente – Banco Davivienda)

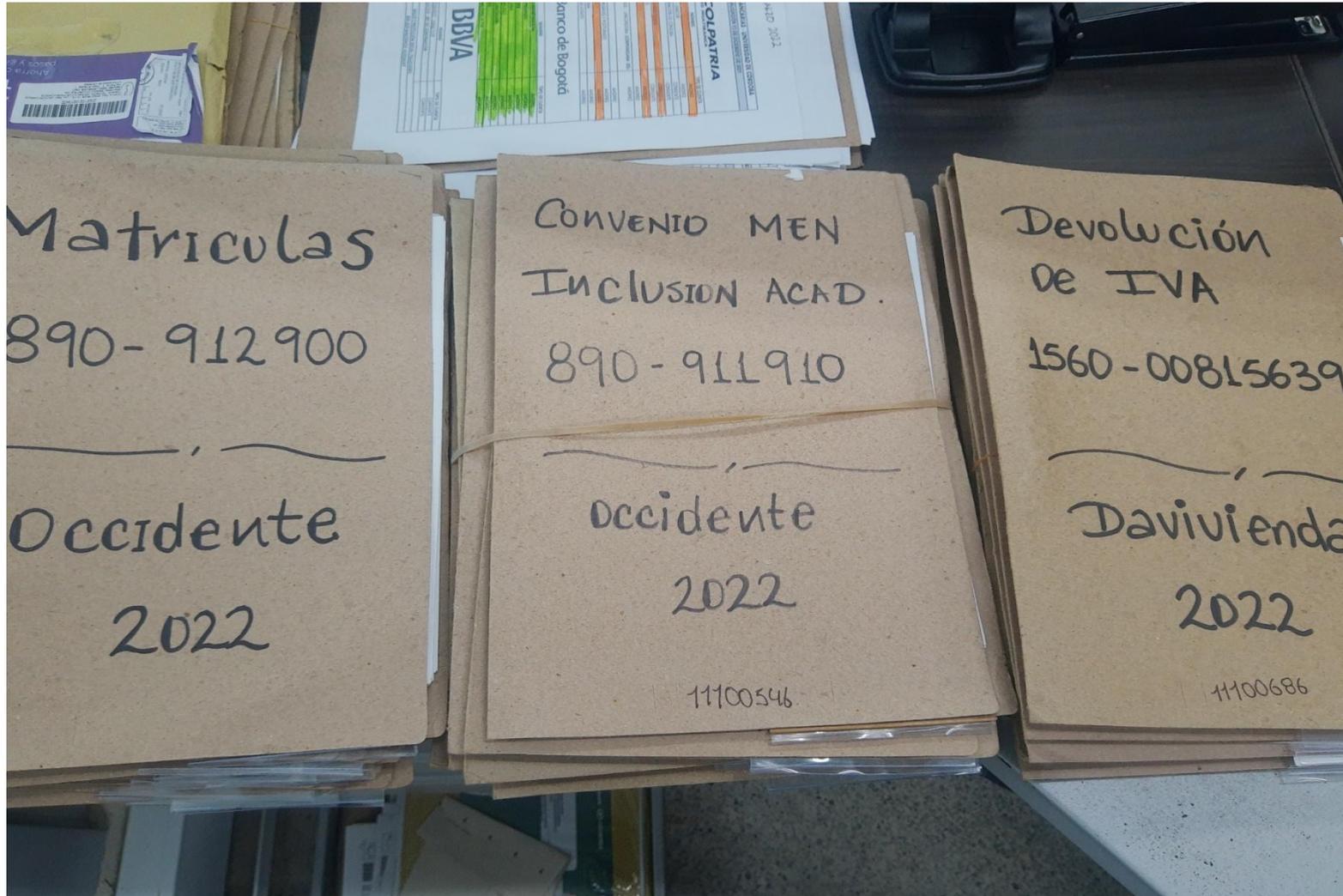


Figure 18: Anexo 12