

Contenido

1. OBJETIVO

Consolidar y controlar el movimiento de ingresos y egresos de la entidad, realizando cruce de los movimientos bancarios frente a los registrados en el aplicativo del sistema Financiero y determinar así la consistencia de dichos movimientos.

2. ALCANCE

Inicia con la generación del reporte de movimientos bancarios en los portales y el reporte de recaudo del aplicativo del sistema financiero, hasta el envío del Boletín de Tesorería a las áreas correspondientes.

3. DEFINICIONES

- **Aplicativo financiero:** Es el del Sistema Financiero de ICETEX, modular e integrado, para la gestión presupuestal, tesoral y contable. Permite la operación integrada en línea y tiempo real de las diversas áreas funcionales. Compuesto por un conjunto de aplicaciones paramétricas que soportan el funcionamiento de los diferentes frentes operacionales, con un manejo eficiente e integrado de la información que se genera en procesos financieros y de administración de recursos físicos.
- **Boletín de Tesorería:** Reporte consolidado de los movimientos débitos y créditos de las cuentas del ICETEX.
- **Carpeta Compartida SCONTABLE:** Carpeta compartida donde se guarda la información del boletín de Tesorería, para que pueda ser consultada por las áreas que así lo requieran.
- **Movimientos Bancos:** Archivo en Excel donde se reflejan todas las transacciones bancarias realizadas, generadas desde los portales bancarios.
- **NPI:** Movimientos bancarios donde no se identifica el tercero, la referencia y/o el concepto de la transacción en las cuentas Bancarias del ICETEX.
- **Pagos:** Todo desembolso autorizado por un Ordenador del Gasto a la Dirección de Tesorería, que corresponde a gastos de funcionamiento, giros (créditos educativos), compras de inversiones y traslado entre cuentas.
- **Portal Bancario:** Pagina Web de las entidades bancarias, en las cuales se realizan los pagos, traslados entre cuentas, consultas de movimientos y otras operaciones.
- **Recaudo:** Proceso por el cual se registran los ingresos provenientes del recaudo de cartera y otros ingresos.
- **Soportes:** Son todos aquellos documentos físicos o electrónicos que evidencian los movimientos de Ingreso y egreso.

4. CONDICIONES GENERALES

- Los procedimientos relacionados son pagos, giros, recaudo, servicio a la deuda, traslado entre cuentas, compra y redención de inversiones, compra y venta de divisas y apertura y cierre de cuentas en bancos.
- Este procedimiento se realiza en días hábiles.

5. DESCRIPCIÓN

5.1. DIAGRAMA DE FLUJO

(No aplica)

5.2. ACTIVIDADES

Profesional Universitario - Analista /Dirección de Tesorería

- 5.2.1. Generar los movimientos de los portales bancarios en forma diaria e importar a una hoja en Excel.
- 5.2.2. Consolidar esta información para preparar el boletín diario y la deja almacenada en la carpeta compartida SCONTABLE, Tesorería - Movimientos Bancos, dejándolo identificado por año y mes correspondiente.
- 5.2.3. Descargar las notas crédito a través de los portales bancarios que tienen habilitada esta opción.

Profesional Universitario / Dirección de Tesorería

- 5.2.4. Generar el informe de recaudo con la fecha del boletín, a través del reporteador del aplicativo del sistema financiero y selecciona la fecha del boletín a realizar en el archivo en Excel de movimientos bancos.
- 5.2.5. Verificar los movimientos realizados en Tesorería, de acuerdo con la información registrada en la planilla de pagos y en el archivo de ordenes de traslados.
- 5.2.6. En el archivo Boletín se realiza el cruce de movimientos, se diligencia las columnas:
- “**Tipo Movimiento**”: en el cual se detalla el concepto del movimiento.
 - “**Comentarios**”: en el cual se detalla datos adicionales del movimiento.
 - “**Estado**”: se manejan cuatro convenciones.
 1. “**NO CONTABILIZADO**”: indica que los movimientos se encuentran registrados en extractos y no en libros contables.
 2. El estado “**O.K**”: hace referencia a los movimientos que se encuentran registrados en extractos y en los libros contables.
 3. “**Pendiente Aplicar Rechazo**”: corresponde a la devolución de giros en moneda nacional.
 4. “**Registra Contabilidad**”: corresponde a los movimientos de intereses, comisiones, GMF e IVA.
 - “**Recurso**”: Identifica el recurso del movimiento bancario.

Para cada tipo de movimiento bancario, se realiza lo siguiente:

- **RECAUDO**: Realizar el cruce de los movimientos bancarios por este concepto de las cuentas recaudadoras frente al reporte del aplicativo financiero, el cual permite validar las cifras de control, como son: banco, cuenta, valor, fecha y recurso.
 - Si cruza la partida queda en estado “OK”:
 - Si no cruza, se procede a solicitar a la entidad financiera, la información adicional que permita la aclaración de la diferencia.
 - **GIROS**: Verificar que los movimientos débitos efectuados en cada cuenta bancaria, cruce frente a lo registrado en la planilla de pagos.
 - Si cruza la partida queda en estado “OK”.
 - Si no cruza, se procede a verificar la diferencia.
 - **TRASLADOS ENTRE CUENTAS**: Verificar que la información registrada en cada orden de traslado sea consistente con los débitos y créditos efectuados por la entidad financiera.
 - **GASTOS BANCARIOS E INTERESES**: Los movimientos por concepto de gastos bancarios e intereses, quedan en boletín bajo el estado “Registra Contabilidad” para su respectiva contabilización.
 - **NOTAS CREDITO O ABONOS POR OTROS CONCEPTOS**: Revisar las notas crédito y correos de notificación de pagos frente a los movimientos bancarios. En el caso de que estas partidas no tengan soporte o no se puedan identificar, son reportadas en el boletín como NPI para posterior solicitud de aclaración al banco.
 - **NOTAS DEBITO O CARGOS POR OTROS CONCEPTOS**: Revisar las notas débito y demás movimientos de esta naturaleza, frente a las autorizaciones. En el caso de que estas partidas no tengan soporte o no se puedan identificar, son reportadas en el boletín como NPI para posterior solicitud de aclaración al banco.
 - **OTROS MOVIMIENTOS**: Validar los demás movimientos como: devolución de giro, vencimiento y compra de inversiones y demás movimientos.
- 5.2.7. Informar mediante correo electrónico al Profesional Universitario, para su revisión.

Profesional Universitario / Dirección de Tesorería

- 5.2.8. Revisar el archivo Excel de boletín diario, las notas créditos y las consignaciones con los soportes de notas crédito y notificaciones de pago, validando que la información contenida en la columna comentarios del boletín sea consistente con los soportes.
- 5.2.9 Validar los movimientos no identificados en la revisión preliminar, con el fin de identificar el tipo de movimiento y el comentario correspondiente.
- 5.2.10 Informar al analista por medio de correo electrónico, que los tipos de movimientos indicados en el numeral anterior ya fueron validados, para continuar con el proceso.

Analista / Dirección de Tesorería

- 5.2.11 Validar el cruce de la información, por tipo de movimiento, comentarios, estado y recurso con el fin de determinar la razonabilidad de la información.
- Si existe alguna novedad o inconsistencia, realiza retroalimentación a los profesionales universitarios.
- 5.2.12. Terminar de diligenciar los movimientos que quedaron pendientes de aclarar con el fin de depurar el 100% de la información contenida en el boletín.
- 5.2.13. Seleccionar los movimientos en estado “NO Contabilizado” y generar un nuevo archivo en Excel para ser remitido por correo electrónico a las áreas correspondientes.
- 5.2.14. Consolidar los boletines diarios y generar un archivo en Excel mensual, el cual se publica en la carpeta compartida SCOTABLE, Tesorería-Movimientos Boletín, dejándolo identificado con el año y mes correspondiente.
- 5.2.15 Periódicamente solicita a los bancos las partidas reportadas en el boletín como NPI para la aclaración y posterior retroalimentación a las áreas

correspondientes.

Profesional Universitario / Dirección de Tesorería

5.2.16. Generar y publicar las tapas del boletín en la carpeta compartida SCONTABLE.

6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

ACTIVIDAD A CONTROLAR	COMO EJERCER EL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE
Validar los cruces realizados, de las operaciones débito y crédito.	Verificar el tipo de movimiento y su razonabilidad.	Archivo en Excel denominado "Movimientos Boletín".	Profesional Universitario -Analista. Dirección de Tesorería
Conciliar los movimientos de recaudo.	Confrontar los movimientos bancarios por concepto de recaudo frente al informe mensual generado a través del reporteador.	La conciliación de recaudo en forma mensual.	Analista Dirección de Tesorería.
Conciliar los movimientos débito y crédito por cuenta.	Confrontar el valor total débito y crédito por cuenta del archivo Excel "Movimientos Bancos" frente al valor total débito y crédito de los extractos bancarios.	Archivo en Excel denominado "Movimientos Bancos".	Profesional Universitario -Analista. Dirección de Tesorería
Tramitar la aclaración de partidas NPI.	Solicitar al banco los soportes correspondientes con el fin de aclarar las partidas NPI	Solicitudes realizadas a los bancos.	Analista Dirección de Tesorería.

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO
Extractos bancarios.	N.A.
Archivo planilla de pagos	N.A.
Archivo ordenes de traslados	N.A.
Notificaciones de pago	N.A.
Notas crédito	N.A.

Modificaciones

Descripción de cambios

1. En el alcance se elimina la digitalización.
2. En definiciones se elimina el boletín.
3. En la actividad 5.2.2 se incluye la palabra compartida.
4. En la actividad 5.2.3 se modifica la actividad donde se descarga la nota crédito a través de los portales bancarios.
5. En la actividad 5.2.5 se eliminan los documentos físicos de la actividad con la información registrada en la planilla de pagos y el archivo de ordenes de traslados.
6. En la actividad 5.2.6 se incluye otros movimientos y se organiza la información dando mayor claridad. En la actividad Giros ya no se realiza el cruce de los procesos físicos de pago, sino que se verifican los movimientos débitos efectuados
7. Se eliminan los soportes físicos.
8. En seguimiento y control se hacen ajustes a las actividades a controlar.
9. En documentos relacionados se actualizan estos.

Historial de Versiones

Fecha Vigencia (Acto Adtvo)	Versión	Descripción de Cambios
2023-07-25	9	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el alcance se elimina la digitalización. 2. En definiciones se elimina el boletín. 3. En la actividad 5.2.2 se incluye la palabra compartida. 4. En la actividad 5.2.3 se modifica la actividad donde se descarga la nota crédito a través de los portales bancarios. 5. En la actividad 5.2.5 se eliminan los documentos físicos de la actividad con la información registrada en la planilla de pagos y el archivo de ordenes de traslados. 6. En la actividad 5.2.6 se incluye otros movimientos y se organiza la información dando mayor claridad. En la actividad Giros ya no se realiza el cruce de los procesos físicos de pago, sino que se verifican los movimientos débitos efectuados 7. Se eliminan los soportes físicos. 8. En seguimiento y control se hacen ajustes a las actividades a controlar. 9. En documentos relacionados se actualizan estos.
2020-03-02	8	<p>Se solicita realizar cambios relacionados con los espacios del documentos y los colores que quedaron en la letra de los nombres de los cargos que realizan las diferentes actividades</p> <p>Definiciones: Se precisa la redacción y se ajustan cada una de las definiciones</p> <p>ACTIVIDADES: Se ajustan los términos y se eliminan otros en cada uno de los puntos que componen las actividades del procedimiento del numeral 5. 2.1 al 5.2.18 con el fin de actualizar a la operación de hoy</p>
2018-11-26	7	<p>5.2.4. Genera el informe de recaudo con la fecha del boletín, <u>en el aplicativo Apoteosys a través del Reporteador Biable del aplicativo Apoteosys y selecciona la fecha del boletín a realizar en el archivo en excel de movimientos bancos.</u></p> <p>5.2.5. Consolida los documentos físicos que soportan los movimientos realizados en Tesorería. (Compras de dólares, traslado de recursos entre cuentas bancarias de ICETEX, Negociación de inversiones, lotes de <u>giros pagos de órdenes de pago y resoluciones, y demás soportes de recibos de consignaciones que se reciben y los demás que se requieran de las cuentas que presentaron movimiento bancario.</u></p> <p>5.2.6. En el archivo Macro-Boletín se realiza el cruce de movimientos, <u>para tal fin, se diligencia las columnas "Tipo Movimiento", en el cual se detalla el concepto del movimiento, el campo "Comentarios" en el cual se detalla datos adicionales del movimiento, "Estado", en el cual se detalla el origen de cada partida, y en el campo "estado", se manejan cuatro convenciones, "NO CONTABILIZADO", indica que los movimientos se encuentran registrados en extractos y no en libros contables. El estado "O.K": hace referencia a los movimientos que se encuentran registrados en extractos y en los libros contables, "Pendiente Aplicar Rechazo" corresponde a la devolución de giros en moneda nacional, y "Registra Contabilidad" corresponde a los movimientos de intereses, comisiones, gmf e iva y por último la columna "Recurso" que identifica el recurso del movimiento bancario.</u></p> <p>Para cada concepto de movimiento bancario, se realiza lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • RECAUDO: Se realiza un cruce de los movimientos bancarios por este concepto de las cuentas recaudadoras <u>frente vs. al reporte del aplicativo financiero, el cual que permite validar las cifras de control como son, banco, cuenta, valor, fecha y recurso de los archivos de recaudo que se han cargado, para or-cada cuenta, se validan cifras de control, como son, banco, cuenta, valor, fecha y recurso.</u>
2015-07-23	6	<ul style="list-style-type: none"> • Se modifica el punto 1 objetivos especificando los movimientos del aplicativo financiero. • Se actualizan todas las actividades especificando todos los movimientos, informes y del almacenamiento del boletín. • Se modifican y eliminan 2 actividades del punto 6 seguimiento y control.
2014-06-12	5	<ul style="list-style-type: none"> • En el punto 1 Objetivos se ingresa la palabra "dichos movimientos". • El punto 5 Actividades se modifica estableciendo los movimientos de los portales bancarios hasta su digitalización de los movimientos incluidos el boletín de tesorería.
2013-06-07	4	<ul style="list-style-type: none"> • En el punto 1 Objetivos se ingresa la palabra "dichos movimientos". • El punto 5 Actividades se modifica estableciendo los movimientos de los portales bancarios hasta su digitalización de los movimientos incluidos el boletín de tesorería.
2012-1-20	3	Ajuste en el procedimiento descriptivo en definiciones, reglas generales y actividades, objetivo y alcance. Actualización en el Diagrama de flujo.
6/5/2010	2	Ajuste a todo el procedimiento, tanto en el diagrama de flujo como el descriptivo, incluyendo el numeral 6. Actividades de seguimiento y control.
-	1.0	-

¿Ha revisado el documento en su totalidad?

SI