

Contenido

1. OBJETIVO

Verificar que la información registrada de los giros y recaudos sea consistente entre la cartera y la contabilidad conforme a la información manejada por la Dirección de Tesorería, solicitando reclasificaciones contables y ajustes en las obligaciones, en caso de ser necesarias, con el fin de garantizar la veracidad en los estados financieros y saldos de cartera.

2. ALCANCE

Inicia desde la generación de reportes del sistema financiero y el sistema de cartera de la entidad, hasta la entrega del informe de la conciliación a las áreas involucradas y el seguimiento a los respectivos ajustes y partidas por identificar.

3. DEFINICIONES

- **Extramaestro (Boletín de Tesorería):** Reporte de los recaudos que no ingresan por código de barras y giros en moneda extranjera.
- **Maestro de giros:** Reporte del sistema financiero donde se visualiza en giros en firme realizados por la entidad. Los estados manejados por el sistema para realizar la trazabilidad del giro son los siguientes: (1) Pendiente en Presupuesto (2) Aplazado en Presupuesto (3) Rechazado en Presupuesto (4) Pendiente en Tesorería (5) Aplazado en Tesorería (6) Rechazado en Tesorería (7) Abono pendiente por confirmar (8) Abono confirmado, (9) Abono rechazado, (10) Rechazo extemporáneo (14) Rechazo extemporáneo por no cobro.
- **Maestro de Recaudos:** Reporte del sistema financiero donde se visualiza los recaudos recibidos del banco ya procesados dentro del sistema. Los estados manejados por el sistema para realizar la trazabilidad de los recaudos son los siguientes: (1) Pendiente de Aplicar (2) Procesado, (3) Aplicado, (4) No aplicados y (5) Aplicados manualmente.
- **GAR1 - GAR2 (Recaudo garantía del 5%):** Son pagos para el fondo de garantías y estos no afectan la cartera. **INRU – INRU2 (Ingreso por recibo único):** Son pagos que ingresan por medio del recibo único.
- **CARO (Recaudo otros por definir):** Son pagos sin identificar por referencia inconsistente.

4. CONDICIONES GENERALES

- La conciliación de cartera es un ejercicio de control de la información registrada en el área de tesorería, las cuentas contables y el sistema de cartera.
- Una vez finalizado el cierre de cartera mensual se procede a iniciar con la conciliación de las cuentas Puente de Giros, Recaudos, Novedades y recibo único.
- Para el cumplimiento de la conciliación de cartera se cuentan con herramientas como son el sistema financiero con los reportes maestro de recaudos, maestro de giros, interfaces de cartera, las cuentas contables de recibo único y las cuentas puentes de cartera.
- La conciliación se realiza para las contabilidades manejadas por la entidad, 02 recursos propios, 05 contabilidades de constituyentes de fondos en administración.
- Para la conciliación de la cuenta puente de novedades (fondos y propios), se debe validar contra el boletín de tesorería consolidado, depuración INRU y CARO, recaudo automático y castigo y el archivo de reintegros consolidado.

5. DESCRIPCIÓN

5.1 DIAGRAMA DE FLUJO

(Ver diagrama)

5.2. ACTIVIDADES

Técnico y/o Profesional Universitario - Grupo de Operaciones

5.2.1. CONCILIACIÓN POR CONCEPTO INRU/CARO.

- 5.2.1.1. Genera reporte del maestro de recaudos de la semana vencida, filtra por "concepto asignado por usuario": INRU - CARO - GAR1 - GAR2 -INR2.
- 5.2.1.2. Clasifica cada uno de los pagos en: (reintegro, pago cuota, garantías, pagos administrativos, fondos, entre otros) y verifica que la observación registrada en el maestro de recaudos permita identificar el concepto del recurso.
- 5.2.1.3. Remite información a los funcionarios encargados de la aplicación en la cartera. Continúa con la ["Guía aplicación de reintegros" \(G208\)](#) o ["Aplicación de recaudos" \(M3-2-02\)](#).
- 5.2.1.4. Compara el valor total de los recaudos reportados en el maestro contra el valor registrado contablemente en las cuentas del recibo único.
- 5.2.1.5. Remite la reclasificación contable de los pagos de INRU y CARO mediante comunicado y correo electrónico cada 15 días; así mismo se remite el consolidado de la conciliación de manera mensual a la Dirección de Contabilidad.

5.2.1.6. Remite al área correspondiente las partidas por identificar según su concepto de manera semanal si se requiere:

- Retención salarial: Dirección de Cobranzas.
- Reintegro: IES y/o Asesores Territoriales.
- Partidas sin observación en el maestro de recaudos: Dirección de Tesorería

Continúa con la actividad 5.2.1.8.

5.2.1.7. Remite al área correspondiente las partidas históricas por identificar, según su concepto de manera mensual.

- Retención salarial: Dirección de Cobranzas.
- Reintegro: IES y/o Asesores Territoriales.
- Partidas sin observación en el maestro de recaudos: Dirección de Tesorería

5.2.1.8. Depura partidas por identificar según lo reportado por las áreas. Continúa con el punto 5.2.1.3.

5.2.1.9. Concilia de manera mensual las partidas pendientes de concepto CARO contra los pagos identificados a través de la bandeja de requerimientos de atención al usuario.

5.2.2. CONCILIACIÓN CONTABLE POR CONCEPTO INRU/CARO.

5.2.2.1. Descarga del aplicativo financiero los movimientos de las cuentas del recibo único del mes a trabajar (fondos y propios).

5.2.2.2. Identifica cada uno de los movimientos registrados en las cuentas del recibo único a través del consolidado de INRU y CARO del periodo a conciliar.

5.2.2.3. Valida que los movimientos de las cuentas del recibo único identificados estén reportados y contabilizados por la Dirección de Contabilidad, mediante los informes de reclasificación contable de los pagos correspondientes a INRU y CARO. Esta información reposa en archivo conciliatorio detallado en el repositorio del proceso.

5.2.2.4. Remite correo electrónico si se requiere a la Dirección de Contabilidad los ajustes y/o reclasificaciones identificadas en la conciliación, para su respectivo registro.

5.2.2.5. Diligencia el ["Formato conciliación cuentas recibo único" \(F571\)](#), teniendo en cuenta el ["Instructivo formato conciliación cuentas recibo único" \(I571\)](#), solo si registra movimientos pendientes por identificar, lo cual es validado a través de un control dual registrando el visto bueno de elaboró y revisó.

Nota: Para el proceso de depuración, conciliación, aplicación y reclasificación de los pagos por concepto de recibo único. Ver Anexo Manual Recibo Único.

5.2.3. CONCILIACIÓN POR CONCEPTO GIROS.

5.2.3.1 Descarga el "Maestro de Giros" del aplicativo financiero y el reporte de giros en firme del reporteador semanalmente.

5.2.3.2 Verifica semanalmente en el "Maestro de Giros" las obligaciones que estén en estado 8 y estas deben coincidir con las contenidas en el archivo giros en firme.

5.2.3.3 Identifica en el maestro de giros de manera semanal las obligaciones que presentan giro en la vigencia y generan cartera, depurando los rubros a nivel de sub-línea según condiciones paramétricas, con la finalidad de identificar los giros pendientes por cargar en el aplicativo de cartera.

5.2.3.4 Descarga semanalmente la información de los giros aplicados del sistema de información de cartera CORE signatura, con el detalle de capital, Aporte al Fondo Pasivo Contingente y fecha de aplicación. Adicional, se descarga el informe de giros del proceso de importación de instrucciones de giro del sistema de información de cartera CORE SM.

5.2.3.5 Valida semanalmente las obligaciones con giro en firme con estado 8 contra la información extraída del sistema de información de cartera, en caso de existir rechazos o giros pendientes se valida cada una de las tipologías y se reprocesan los giros de forma manual.

5.2.3.6 Genera requerimiento por el Gestor de Servicios, la importación y aplicación de los giros en la cartera identificados del proceso conciliatorio semanal.

5.2.3.7 Realiza la conciliación detallada de los giros del periodo según corresponda, con la claridad de los giros cargados y pendientes.

5.2.3.8 Seguimiento de los giros de vigencias anteriores pendientes de cargue en el sistema de información de la cartera por modificaciones paramétricas o inconsistencia en su origen.

5.2.3.9 Valida que los giros conciliados y aplicados en el mes de la vigencia actual y de periodos anteriores, sean reportados en la interfaz contable de propios, fondos y alianzas.

Comunicación al beneficiario de giros realizados a su crédito por sostenimiento, matrícula, subsidio de sostenimiento y tesis

5.2.3.10 Prepara mensualmente la base de datos para comunicar al beneficiario los giros realizados a su crédito por sostenimiento, matrícula, subsidio de sostenimiento y tesis de los recursos de propios, fondos, alianzas y exterior.

5.2.3.11 Descarga de Signatura las bases de: Giros 3, JR referencia 2, JR_CC y Lin_CC_IES para las comunicaciones de sostenimiento, matrícula y tesis.

Descarga de VECTOR la base de GIROS REALIZADOS y del reporteador la base de BB_GIROS EN FIRME SUBSIDIOS y SOLICITUDES POR LÍNEA – TARJETA, para las comunicaciones de subsidio de sostenimiento.

5.2.3.12 Carga las bases de información en la herramienta in house, según la comunicación correspondiente, lo cual, genera un archivo en Excel con los siguientes campos:

MES_GIRO
 IDICETEX
 N° DOCUMENTO
 NOMBRE_CORTO
 REFERENCIA
 SUBLINEAS
 CORREO
 FECHA GIRO N°1
 FECHA GIRO N°2
 INSTRUCCIÓN DE GIRO N°1
 INSTRUCCIÓN DE GIRO N°2
 RUBRO N°1
 RUBRO N°2
 VALOR DEL GIRO N°1
 VALOR DEL GIRO N°2

5.2.3.13 Verifica la información contra el archivo de GIROS EN FIRME, GIROS ADJUDICADOS y GIROS ADJUDICADOS EXTERIOR que son descargados del reporteador.

5.2.3.14 Envía la base de datos por correo electrónico al funcionario designado para su verificación.

5.2.3.15 Revisa y verifica la información que coincida contra los archivos GIROS APLICADOS EN CARTERA y GIROS EN FIRME, el cual, se descarga del reporteador identificando que no presente inconsistencias y emite el visto bueno por el mismo medio.

5.2.3.16 Remite por correo electrónico la base validada al funcionario encargado de enviar la información al proveedor para generación de muestras.

5.2.3.17 Recibe por correo electrónico las muestras generadas de la comunicación antes de su remisión por el canal autorizado, para su validación.

5.2.3.18 Confirma por correo electrónico que la información contenida en las comunicaciones corresponda con la base validada, para continuar con el envío de la comunicación por el canal definido a través del proveedor.

5.2.4. CONCILIACIÓN DE LA CUENTA PUENTE POR CONCEPTO DE NOVEDADES

5.2.4.1 Descarga del aplicativo financiero los movimientos de la cuenta puente de novedades del mes a trabajar (fondos y propios).

5.2.4.2 Identifica cada uno de los movimientos registrados en la cuenta puente de novedades a través del consolidado del boletín de tesorería y el consolidado de la conciliación de INRU y CARO del periodo a conciliar.

5.2.4.3 Valida que los movimientos de la cuenta puente de novedades identificados estén registrado en la cartera y reportados a contabilidad, mediante la interfaz de recaudos y el informe de reintegros del periodo a conciliar. Esta información reposa en archivo conciliatorio detallado en el repositorio del proceso.

5.2.4.4 Diligencia el ["Formato conciliación cuenta puente" \(F437\)](#), teniendo en cuenta el [Instructivo formato conciliación cuenta puente" \(I437\)](#), solo si registra movimientos pendientes por identificar, lo cual es validado a través de un control dual registrando el visto bueno de elaboró y revisó.

5.2.4.5 Remite comunicado mensual y correo electrónico a la Dirección de Contabilidad los ajustes y/o reclasificaciones identificadas en la conciliación, para su respectivo registro.

5.2.4.6 Realiza seguimiento mensual de las partidas reclasificadas, verificando que las cifras hayan sido contabilizadas por la Dirección de Contabilidad.

5.2.4.7 Remite al área correspondiente las partidas por identificar según su concepto de manera mensual, tanto del periodo conciliado como de las partidas históricas:

- Retención salarial: Dirección de Cobranzas.
- Reintegro: IES y/o Asesores Territoriales

5.2.4.8 Realizar reuniones cuando se requiere con las IES que no remiten información de las partidas por identificar, con el fin de obtener los soportes de pago.

5.2.4.9 Cuando recibe información de las partidas por identificar según lo reportado por las áreas, remite al funcionario encargado para la aplicación en la cartera. Continúa con la ["Guía aplicación de reintegros" \(G208\)](#) o ["Aplicación de recaudos" \(M3-2-02\)](#)

5.2.5. CONCILIACIÓN DE LA CUENTA PUENTE POR CONCEPTO RECAUDO

5.2.5.1 Descarga del aplicativo financiero del cierre del mes, los siguientes movimientos:

- Cuenta Puente de Recaudos (fondos y propios)
- Maestro de Recaudos (Excluir: las obligaciones INRU - CARO - GAR1 - GAR2 - GAR3 - INR2)
- Interfaces detalladas de recaudos (fondos y propios).

Nota: La conciliación se realiza con las interfaces detalladas de recaudos frente a los movimientos de cuenta puente.

5.2.5.2 Para la identificación de los recaudos registrados como movimiento contable en la cuenta puente, se extrae de la base del Reporte de Cartera Completo del periodo a conciliar los datos asociados a la referencia del crédito (Código referencia, ID Solicitud, ID Solicitante, Línea, Saldo total, Estado Actual, Total Alianza, Total ICETEX, Tipo Cartera, Sublínea), si no se encuentra la información en este reporte se realiza la validación en los sistemas de información de cartera.

5.2.5.3 Identifica que los recaudos reportados en el "Maestro de recaudos" sean igual a los cargados en la cuenta puente de recaudos (fondos y propios).

5.2.5.4 Identifica que los recaudos reportados en el "Maestro de recaudos" sean iguales a los registrados en las interfaces detalladas (fondos y propios).

5.2.5.6 De las diferencias identificadas en el numeral 5.2.5.2 y 5.2.5.3 reclasifica los que deben ser reportados a la Dirección de Contabilidad para su ajuste contable y excluye los que ya fueron reportados en periodos pasados y movimientos que no corresponden a la cuenta puente.

5.2.5.6 Diligencia el "[Formato conciliación cuenta puente](#)" (F437), teniendo en cuenta el [Instructivo formato conciliación cuenta puente](#)" (I437), solo si registra movimientos pendientes por identificar, lo cual es validado a través de un control dual registrando el visto bueno de elaboró y revisó.

5.2.5.7 Remite comunicado solicitando ajustes contables de la cuenta puente de recaudo a la Dirección de Contabilidad para su registro contable.

5.2.5.8 Realiza seguimiento de la aplicación de los ajustes contables, con el fin de asegurar su registro dentro del mes conciliado.

5.2.5.9 Realiza seguimiento de los movimientos que no corresponden a la cuenta puente de recaudos, para su ajuste contable.

5.2.6. CONCILIACIÓN DE LA CUENTA PUENTE POR CONCEPTO GIROS.

5.2.6.1 Descarga del aplicativo financiero los movimientos de la cuenta puente de giros del mes a trabajar (fondos y propios).

5.2.6.2 Identifica que los movimientos de la cuenta puente de giros sean iguales a los registrados en las interfaces de giros (fondos y propios).

5.2.6.3 Descarga del aplicativo financiero los giros en estado 9 (abono rechazado) y 10 (rechazo extemporáneo) del mes a trabajar (fondos y propios).

5.2.6.4 Valida que los giros con estado 9 (abono rechazado) estén generando un efecto cero entre el débito y el crédito de la cuenta puente de giros (fondos y propios); así mismo esto debe cruzar con la interfaz de giro.

5.2.6.5 Remite los giros con estado 10 (rechazo extemporáneo) que afectan la cartera, al funcional encargado de la aplicación de reintegros para su registro en el sistema de información de cartera y posterior reporte a la Dirección de Contabilidad.

5.2.6.6 Remite los giros con estado 10 (rechazo extemporáneo) que no afectan la cartera, a la Dirección de Contabilidad para su reclasificación contable.

5.2.6.7 Las diferencias identificadas en el numeral 5.2.6.2 serán reportadas a la Dirección de Contabilidad para su ajuste contable y excluye los que ya fueron reportados en periodos pasados y movimientos que no corresponden a la cuenta puente.

5.2.6.8 Aplica en el sistema de información de la cartera ajustes, de acuerdo con lo identificado bajo el concepto de giro alianza (propios).

5.2.6.9 Remite información de giros subsidiados cargados en la cuenta puente de giros (fondos) a la Dirección de Contabilidad para su reclasificación contable a la cuenta correspondiente.

5.2.6.10 Diligencia el "[Formato conciliación cuenta puente](#)" (F437), teniendo en cuenta el [Instructivo formato conciliación cuenta puente](#)" (I437), solo si registra movimientos pendientes por identificar, lo cual es validado a través de un control dual registrando el visto bueno de elaboró y revisó.

5.2.6.11 Remite comunicado solicitando ajustes contables de la cuenta puente de giros a la Dirección de Contabilidad para su registro contable.

5.2.6.12 Realiza seguimiento de la aplicación de los ajustes contables, con el fin de asegurar su registro dentro del mes conciliado.

5.2.6.13 Realiza seguimiento de los movimientos que no corresponden a la cuenta puente de giros, para su ajuste contable.

6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

ACTIVIDAD A CONTROLAR	CÓMO EJERCE CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE
Identificar los recaudos de recibo único para su reclasificación contable	Clasifica cada uno de los pagos en: (reintegro, pago cuota, garantías, pagos administrativos, fondos, entre otros) y verifica que la observación registrada en el maestro de recaudos permita identificar el concepto del recurso.	Comunicado quincenalmente y correo electrónico a la Dirección de Contabilidad.	Técnico y/o Profesional Universitario - Grupo de Operaciones
Los recaudos de recibo único se encuentren registrados en la contabilidad	Valida que los movimientos de las cuentas del recibo único identificados estén	Conciliación contable recibo único	Técnico y/o Profesional Universitario - Grupo de Operaciones

	reportados y contabilizados por la Dirección de Contabilidad, mediante los informes de reclasificación contable de los pagos correspondientes a INRU y CARO.		
Verificar si los giros se encuentran en el sistema de cartera	Compara el reporte maestro de giros contra giros en firme y posteriormente se valida contra los giros cargados en el sistema de información de cartera.	Conciliación de giros	Técnico y/o Profesional Universitario - Grupo de Operaciones
Verificar los movimientos registrados en la cuenta puente de novedades	Compara los reintegros reportados a contabilidad, interfaces de recaudos contra el registro contable.	Conciliación cuenta puente de novedades	Técnico y/o Profesional Universitario - Grupo de Operaciones
Verificar si los recaudos se encuentran registrados en la contabilidad	Compara la interfaz de recaudos contra registro contable de la cuenta puente	Conciliación cuenta puente de recaudos	Técnico y/o Profesional Universitario - Grupo de Operaciones
Verifica si los giros se encuentran registrados en la contabilidad	Compara la interfaz de giros contra registro contable	Conciliación cuenta puente de giros	Técnico y/o Profesional Universitario - Grupo de Operaciones

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO
Aplicación de recaudos	M3-2-02
Guía aplicación de reintegros	G208
Anexo Manual Recibo Único	N/A
Formato conciliación cuenta puente	F437
Instructivo formato conciliación cuenta puente	I437
Formato conciliación cuentas recibo único	F571
Instructivo formato conciliación cuentas recibo único	I571

Anexos:

[Anexo Recibo Unico .docx](#)

Editado por Elda Yolanda Castellanos Monroy, ago 12 2024 12:13 p.m.

[M3-2-05 Conciliaciones de Cartera - V11.pdf](#)

Editado por Elda Yolanda Castellanos Monroy, may 26 2025 03:24 p.m.

[Anexo Manual Recibo Único.docx](#)

Editado por Elda Yolanda Castellanos Monroy, may 26 2025 03:24 p.m.

Modificaciones

Descripción de cambios

Se adiciona el formato F571 Conciliación de recibo único

Se ajustan actividades 5.2.1.2, 5.2.2.5, 5.2.3.4, 5.2.3.10 a 5.2.3.18, 5.2.4.4, 5.2.2.5, 5.2.5.6 y 5.2.5.10

Se actualizan actividades de seguimiento y control

Historial de Versiones

Fecha Vigencia (Acto Adtvo)	Versión	Descripción de Cambios
2025-05-26	11	Se adiciona el formato F571 Conciliación de recibo único Se ajustan actividades 5.2.1.2, 5.2.2.5, 5.2.3.4, 5.2.3.10 a 5.2.3.18, 5.2.4.4, 5.2.2.5, 5.2.5.6 y 5.2.5.10 Se actualizan actividades de seguimiento y control
2024-08-02	10	En definiciones se ajusta el concepto de maestro de giros, se adicionan conceptos de inru-inru2- caro y Gar2 Se ajustan actividades 5.2.1.5 - 5.2.3. 10 Se actualiza el nombre de Grupo de Operaciones
2023-12-28	9	En las actividades: 5.2.1.1 se elimina el GAS3- Se adiciona las actividades 5.2.1.9, actividades de conciliación contable por concepto de INRU/ CASRO 5.2.2.1 a 5.2.2.4
2022-05-16	8	<ol style="list-style-type: none"> En definiciones se incluye la palabra extramaestro como Boletín de tesorería y en la redacción se incluyen giros de moneda extranjera. En condiciones generales en la tercera condición se incluyen las interfaces de cartera y las cuentas contables de recibo único. En la quinta condición general se incluye la depuración INRU y CARO, recaudo automático y castigo, eliminando las novedades. En la actividad 5.2.1.1. se elimina el aplicativo financiero y se incluye la actividad 5.2.1.2, modificando la numeración del documento. En la actividad 5.2.1.2. se incluye la guía G208 y se remite la información a los funcionarios encargados de cartera. Se incluye la actividad 5.2.1.4. sobre comprar el valor total de los recaudos reportados al igual que la actividad 5.2.1.5. donde se remite el comunicado quincenalmente por correo. Se modifican las áreas correspondientes de las partidas por identificar semanales y mensuales, dejando dirección de cobranza, IES y asesores territoriales y la dirección de tesorería. Se agrega la Nota: Para el proceso de depuración, aplicación y reclasificación de los pagos por concepto de recibo único. Ver Anexo Manual Recibo Único. Se incluye la actividad 5.2.2.3. donde se identifican en el maestro de giros de manera semanal obligaciones con vigencia y generación de cartera, para identificar los giros pendientes por cargar. Se realizan ajustes a las actividades incluyendo información de cartera CORE, requerimientos por el gestor de servicios, seguimiento de los giros de vigencias anteriores. En las actividades de conciliación de la cuenta puente por concepto de novedades, se modifican las actividades se incluyen los consolidados INRU y CARO del periodo a conciliar. En conciliaciones de cuenta puente por concepto de recaudo y giros se agregan nuevas actividades relacionadas de identificación, evaluación, seguimiento y remisión del proceso. Se modifican las actividades a controlar en seguimiento y control. En documentos relacionados se ajustan incluyendo la guía G208 y el anexo de manual recibo único.
2020-12-2	7	En condiciones generales se adiciona el diligenciamiento del nuevo formato Conciliación cuenta puente y su instructivo. En las actividades del procedimiento se modifica lo siguiente: 5.2.1 se ingresa el filtro así INRU - CARO - GAR1 - GAR2 - INR2. 5.2.4 se modifica incluye periodicidad dejándolo quincenalmente.

MacroProceso	Gestión de operaciones	Proceso	Administración de la cartera
			<p>Se incluye la actividad 5.2.8 relacionada con la descarga de información de giros aplicados en el sistema de información de cartera.</p> <p>5.2.9 se actualiza la redacción incluyendo "información extraída" "o giros pendientes"</p> <p>Se incluye las actividades:</p> <p>5.2.10 relacionada con la conciliación de los giros del periodo.</p> <p>5.2.13 Validación interfaz recaudos propios y fondos</p> <p>5.2.15 Envío correo electrónico con los ajustes y reclasificaciones identificadas.</p> <p>5.2.16 Seguimiento de partidas reclasificadas.</p> <p>5.2.17 Remisión de partidas por identificar a las áreas correspondiente.</p> <p>5.2.18 Depuración partidas por identificar.</p> <p>En la actividad 5.2.19 se incluye movimiento de interfaces detalladas de recaudos y una nota sobre la conciliación.</p> <p>En las actividades de seguimiento y control, se modifica la relación de ejecución de control para la actividad "Verificar las novedades aplicadas en la cuenta puente de novedades", el cual ahora es "Compara los reportes boletín de tesorería depurado, archivo de reintegros, Archivo de Depuración de INRU Y CARO."</p>
2020-03-26	6	Se realizan ajustes al procedimiento en las siguientes actividades 5.2.8, 5.2.9, 5.2.11, 5.2.12, 5.2.13, 5.2.14, 5.2.15, 5.2.16, 5.2.17, 5.2.18, 5.2.19, y 5.2.20.	
2018-10-22	5	<p>Cambios Procedimiento Conciliaciones de cartera</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se eliminó la definición de acuerdo de nivel de servicio, convenio y extra contable. 2. Se actualizan las definiciones del "Maestro de giros" y "maestro de recaudos". 3. Se elimina la condición general en donde de la solución de inconsistencias a través de la Dirección de Tecnología. 4. Se modificaron las actividades correspondientes a la conciliación por concepto INRU/CARO. 5. Se elimina las actividades correspondientes a la conciliación por concepto de recaudo, teniendo en cuenta que estas actividades se trasladaron al procedimiento de Aplicación de recaudo 6. Se eliminaron la presentación de inconsistencias del proceso de Conciliación de la Cuenta Punteo por concepto de Novedades 7. Se eliminan las actividades 5.2.27. a 5.2.31. 	
2017-05-02	4	<p>-En la actividad 5.2.12. Se agrega que "En el informe final, se deja por escrito quien elabora, revisa y aprueba.</p> <p>-Se modifica la actividad 5.2.3. en redacción</p>	
2016-09-20	3	<p>Se elimina la viñeta 4 de Condiciones generales</p> <p>En el punto 5.2.1. se ingresa "Los boletines de tesorería.</p> <p>En el punto 5.2.2. se elimina Extramaestro y se ingresa "Los boletines son".</p> <p>Se suprimen las actividades 5.2.22, 23, 24, 25, 28, 30, 34, 36, 38, 42, 44</p> <p>Se actualizan las actividades 5.2.38, 40, 42, 43, 44, 45, 46.</p>	
2015-12-16	2	<p>Se elimina la viñeta 4 de Condiciones generales</p> <p>En el punto 5.2.1. se ingresa "Los boletines de tesorería.</p> <p>En el punto 5.2.2. se elimina Extramaestro y se ingresa "Los boletines son".</p> <p>Se suprimen las actividades 5.2.22, 23, 24, 25, 28, 30, 34, 36, 38, 42, 44</p> <p>Se actualizan las actividades 5.2.38, 40, 42, 43, 44, 45, 46.</p>	
2009-08-28	1.0	-	

¿Ha revisado el documento en su totalidad?

SI