

ANALISIS DE LOS TRASLADOS DE RECURSOS FINANCIEROS ENTRE LAS  
CUENTAS BANCARIAS DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA VIGENCIA 2016-  
2019

ANDERSON MATEO VELEZ GALVAN

UNIVERSIDAD DE CORDOBA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS  
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y EMPRESARIALES  
ADMINISTRACIÓN EN FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES  
MONTERÍA- CÓRDOBA

2019

ANALISIS DE LOS TRASLADOS DE RECURSOS FINANCIEROS ENTRE LAS  
CUENTAS BANCARIAS LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA VIGENCIA 2016-2019

ANDERSON MATEO VELEZ GALVAN

TUTOR ACADEMICO:

DANIEL RODRIGUEZ

TUTOR PROPUESTO POR LA EMPRESA:

LUIS DIAZ VARGAS

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y EMPRESARIALES

ADMINISTRACIÓN EN FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES

MONTERÍA-CÓRDOBA

2019

Nota de aceptación

---

---

---

---

---

---

Asesor

---

Jurado

---

Jurado

## **2. Dedicatoria y agradecimientos**

En primer lugar le doy gracias Dios por ser el motor de mi vida y por darme salud, ánimo y sabiduría para culminar este proceso académico en mi vida. Les dedico este triunfo a mis padres Anderson Vélez Velasco y Luz Elena Galván Paternina, quienes siempre han estado conmigo en toda esta etapa y me han inculcado valores y principios para ser un mejor ser humano, asimismo agradecerle a mi hermana Camila Vélez Galván por su apoyo en todos los momentos difíciles. Le agradezco a toda mi familia, amigos cercanos y compañeros de estudio la motivación, los consejos y el entusiasmo que siempre me dieron en el desarrollo de esta etapa.

Por otra parte mi agradecimiento es hacia el señor Luis Díaz Vargas por haberme dado la oportunidad de realizar las prácticas en la división de asuntos financieros de la Universidad de Córdoba y por todo lo que me enseñó en el transcurso de mis prácticas. Gracias profesor Daniel Rodríguez por la orientación que me dio para hacer mi trabajo de grado.

Para finalizar agradezco también a la Universidad de Córdoba y especialmente a todos los tutores del programa de Administración en Finanzas y Negocios Internacionales por formarme como profesional.

## TABLA DE CONTENIDO

### Tabla de contenido

1. Constancia de aprobación de tutores .....	3
2. Dedicatoria y agradecimientos .....	4
3. Introducción.....	7
4. Objetivos de la practica .....	8
5. CAPÍTULO I: DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD .....	9
5.1 Nombre de la institución .....	9
5.2 Misión y Visión .....	10
5.3 Estructura organizacional .....	11
5.4 Actividades de la entidad.....	12
6. CAPITULO II DESCRIPCION DE LA DEPENDENCIA DONDE REALIZÓ LA PRACTICA O PASANTÍA .....	18
6.1 Organigrama.....	18
6.2 Funciones.....	19
7. CAPITULO III ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA PRACTICA O PASANTÍA .....	22
7.1 Descripción del problema.....	22
7.2 Plan de trabajo .....	24
7.3 Cronograma de actividades .....	25
7.4 Descripción detallada de las actividades .....	26

8. Propuesta de mejoramiento .....	27
9. Conclusiones.....	32
10. Referencias bibliográficas .....	34
11. Anexos.....	35

### 3. INTRODUCCIÓN

La División de Asuntos Financieros de la Universidad de Córdoba (Sección tesorería), en la cual estaré efectuando las prácticas profesionales, tiene el propósito de administrar las actividades de la sección y rendir los informes oportunos a los entes de control y las autoridades institucionales de acuerdo a la normatividad general que regula los diferentes procesos de esta división de la Universidad.

La intención del desarrollo del presente trabajo, es poner en práctica y ampliar los conocimientos adquiridos en la carrera de Administración en Finanzas y Negocios Internacionales, cursada en la Universidad de Córdoba dejando constancia de lo realizado y a su vez cultivar los valores de responsabilidad y puntualidad. En este documento se encuentra detallada toda la información general de la Universidad de Córdoba como su misión, visión, organigrama, funciones que cumple y las distintas actividades que realiza a nivel general como en la sección de tesorería.

Con el propósito de cumplir con las diferentes funciones delegadas a la sección de cartera estaré realizando específicamente el análisis de los traslados de recursos financieros entre las cuentas de la Universidad de Córdoba, así como la digitalización y registro de los mismos con el fin de tener toda la información para efectuar la trazabilidad entre estas cuentas y la variación que han tenido en los periodos 2016, 2017, 2018 y 2019, apoyándome principalmente en la elaboración de un archivo en el programa Excel en donde se muestre la variación por vigencia de los traslados mencionados y distinguiendo entre los que se realizan mediante el software financiero SEVEN y los que se hacen solo por bancos.

## 4. Objetivos de la Pasantía

### Objetivo general:

- ❖ Analizar los traslados de recursos financieros que se ejecutan a través de las cuentas bancarias de la universidad de Córdoba desde el año 2016 hasta 2019.

### Objetivos específicos:

- ❖ Compilar la información de los traslados que se han efectuado con base en los soportes de las transacciones de cuentas bancarias y la información extraída del software SEVEN.
- ❖ Clasificar de manera individual los traslados de cada año de acuerdo a la razón por la cual se ejecutaron (ajustes contables, falta de flujo de caja, traslados de ley, errores).
- ❖ Distinguir los traslados que más se han reiterado en estos últimos 4 años de acuerdo a la razón de su ejecución.

## 5. DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD

### 5.1 NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

**UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA.**

#### **Símbolos**

El escudo de la Universidad de Córdoba quiere 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 inicia.

La espiga: Ingeniería Agrícola

La serpiente: Medicina Veterinaria

La plomada: Topografía

El símbolo PI: Lic. Matemáticas



#### **Bandera**



*Ilustración 1 Escudo y Bandera de la Universidad de Córdoba*

(Universidad de Córdoba, 2016)

## **5.2 MISION Y VISION**

### **MISIÓN**

La Universidad de Córdoba es una institución pública de educación superior que forma integralmente personas capaces de interactuar en un mundo globalizado, desde el campo de las ciencias básicas, asociadas a la producción agroindustrial, las ingenierías, las ciencias sociales, humanas, la educación y la salud; genera conocimiento en ciencia, tecnología, arte y cultura y contribuye al desarrollo humano y a la sostenibilidad ambiental de la región y del país.

### **VISION**

Ser reconocida como una de las mejores instituciones públicas de educación superior del país por la calidad de sus procesos académicos y de gestión institucional, orientada al mejoramiento de la calidad de vida de la región, mediante la ejecución y aplicación de proyectos de investigación y extensión en cooperación con el sector productivo (Universidad de Córdoba, 2015).

### 5.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

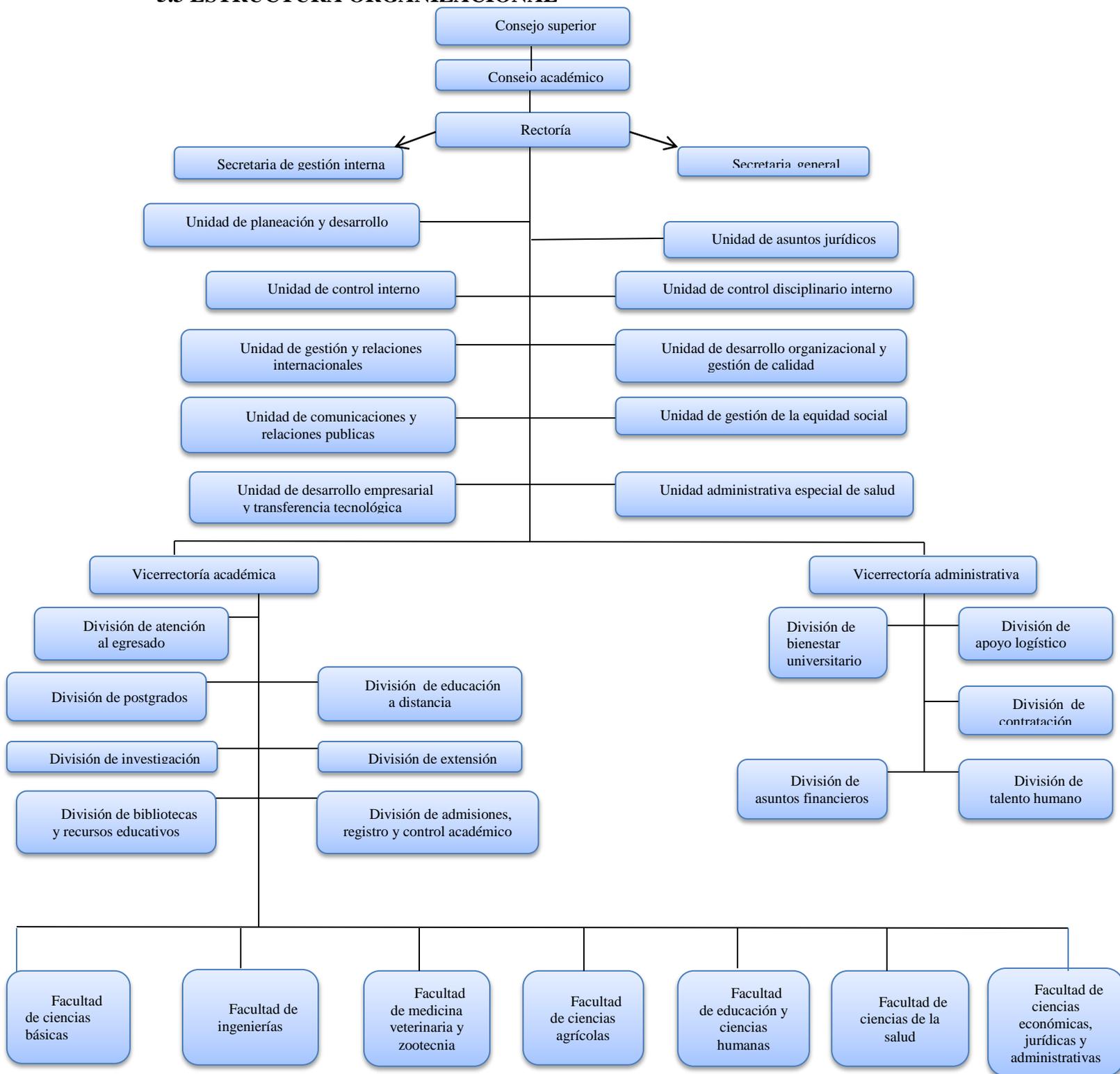


Ilustración 2 Estructura organizacional de la Universidad de Córdoba

Fuente: creación propia.

## **5.4 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD**

### **Cobertura y calidad académica**

La Universidad de Córdoba, en su condición de Institución Pública de Educación Superior, responde al compromiso misional de atender la función social de oferta y demanda permanente de formación del recurso humano en el ámbito técnico, tecnológico, profesional y de postgrado con criterios de calidad y excelencia académica, conforme a las exigencias culturales y ambientales de la región y el país.

### **Políticas y Objetivos**

#### **Política de cobertura**

La oferta de los programas académicos, el desarrollo de la investigación y la extensión, atiende prioritariamente los problemas, potencialidades y demandas sociales identificadas en su área de influencia, con modalidades y niveles de atención que más se ajusten a las particularidades de la región, sobre los principios de equidad, eficiencia, calidad y beneficio social.

En este sentido, la política de la oferta educativa es flexible, continua, permanente y diversificada, que consulta los equilibrios de la oferta y la demanda del mercado laboral, estimulando y apoyando, mediante criterios y mecanismos de subsidiaridad y complementariedad, la apertura y funcionamiento de aquellos programas que, por su naturaleza son de alto costo para la institución, pero necesarios para el desarrollo científico, tecnológico, social y cultural.

Con base en estos criterios y principios, la Universidad de Córdoba establece un sistema de oferta académica para atender la demanda social de su respectiva área de influencia, según estudios de factibilidad.

El aumento de la cobertura responde a criterios de educación continuada y a la formación para la vida, priorizando la apertura de programas de pregrado y postgrado propios, dirigidos a las necesidades de formación, perfeccionamiento y cualificación de profesionales en áreas específicas, identificadas en las líneas de investigación.

La Universidad de Córdoba implementa programas de nivel tecnológico, y organiza sus programas en ciclos propedéuticos, diversificando la oferta en el nivel profesional, a través de las modalidades presenciales y a distancia con el apoyo del componente de educación virtual.

### **Políticas 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.

### **Proyecto Educativo Institucional – PEI**

La Universidad de Córdoba, también tendrá como política utilizar criterios de equidad social para el ingreso a los programas académicos.

Es política de la Universidad adelantar acciones con el fin de vincular a los mejores estudiantes por zonas o municipios y a los jóvenes más destacados en el campo de las artes, la ciencia, la tecnología, las humanidades y el deporte.

### **Políticas y Objetivos**

#### **Políticas de calidad**

La oferta académica y la ampliación de cobertura se enmarcan en los estándares e indicadores de calidad que requiere la educación superior, de conformidad con la capacidad física, logística y humana de la institución (Universidad de Córdoba, 2015).

Los procesos de selección y admisión de estudiantes de la Universidad de Córdoba en todas las modalidades y niveles de su oferta académica, obedece a un sistema fundamentado en los méritos académicos que garanticen la transparencia, objetividad, igualdad y equidad.

La apertura, cierre o modificación de todo programa académico requiere un proyecto que justifique su viabilidad y factibilidad académica, económica y social.

La evaluación de la gestión académica y administrativa se implementa mediante un sistema de indicadores de calidad, logros y grados de ejecución, para mejorar y reorientar los procesos académicos.

La Universidad promueve en la comunidad universitaria la cultura de la calidad del medio ambiente, dentro y fuera de la institución.

### **Objetivos**

- ❖ Ampliar y fortalecer la infraestructura técnica de equipos y laboratorios para el trabajo académico.
- ❖ Adecuar las condiciones de la planta física y de los ambientes de estudios.
- ❖ Mantener un número de docentes de planta en la Universidad de Córdoba, de acuerdo con las necesidades del desarrollo académico de la institución.
- ❖ Adelantar el trabajo de diseño y rediseño curricular en las instancias académicas.
- ❖ Capacitar a docentes y estudiantes en investigación y trabajo en equipo.
- ❖ Consolidar grupos integrados por docentes y estudiantes dedicados a investigación y/o extensión.

### **Proyecto Educativo Institucional – PEI**

- ❖ Desarrollar programas para fomentar la cultura de conservación del medio ambiente.

## **Formación integral**

La Universidad de Córdoba tiene como finalidad la formación integral y permanente de hombres y mujeres autónomos, con competencias conceptuales, metodológicas, políticas, éticas, estéticas y de interacción social y cultural; con espíritu crítico – transformador y con una perspectiva sistémica de su proyecto de vida y de su contexto para contribuir al desarrollo sostenible en el ámbito regional, nacional e internacional.

## **Políticas y Objetivos**

### **Políticas**

Los planes de estudios de los programas académicos de pregrado están estructurados en un diseño curricular en el que se definen las áreas, campos, núcleos o componentes de formación, de acuerdo con las normas y disposiciones vigentes.

De conformidad con la naturaleza del programa, los planes de estudio de pregrado incorporan y relacionan las ciencias exactas, naturales, humanas y el componente de contexto, en la perspectiva de desarrollar en los educandos una formación integral sustentada en las competencias del saber conocer, saber ser, saber hacer y saber interactuar.

Los diseños curriculares contemplan estrategias pedagógicas, que proporcionan al estudiante estructuras y operaciones de pensamiento para el desarrollo de los conceptos y categorías esenciales de las ciencias sobre las cuales se fundamenta el ejercicio profesional, de manera que facilite al educando habilidades para aprender a aprender (Universidad de Córdoba, 2015).

## **Objetivos**

- ❖ 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 en la cual se forman los estudiantes de la Universidad de Córdoba.
- ❖ 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.

## **Trabajo académico**

La Universidad de Córdoba propicia el logro de los principios y objetivos de la Educación Superior, basada en la idoneidad académica, en las competencias científicas, tecnológicas y pedagógicas, en el compromiso ético y moral, y en la motivación de sus profesores, como criterios esenciales que le imprimen calidad, eficiencia, eficacia y pertinencia al proceso docente-educativo.

## **Políticas y Objetivos**

### **Políticas**

El proceso docente-educativo debe garantizar la calidad académica, la contextualización, y las competencias disciplinares, profesionales, técnicas y actitudinales, en los estudiantes.

La Universidad impulsa la formación metodológica de sus docentes para un desempeño eficiente en los procesos de enseñanza y aprendizaje de la educación presencial y a distancia.

### **Objetivos**

- ❖ Desarrollar procesos académicos que permitan el perfeccionamiento continuo en lo pedagógico y didáctico.
- ❖ Aplicar y/o construir métodos científicamente fundamentados que mejoren el proceso docente educativo.
- ❖ Propiciar las condiciones de recursos tecnológicos de información y comunicaciones que hagan posible la vinculación tanto de la educación presencial, como a distancia a las estrategias del aprendizaje autónomo.
- ❖ Desarrollar procesos de formación de los profesores en los aspectos conceptuales, metodológicos y operativos intrínsecos a la política de flexibilidad.

(Universidad de Córdoba, 2015)

## 6. CAPITULO II DESCRIPCIÓN DE LA DEPENDENCIA DONDE REALIZÓ LA PRÁCTICA O PASANTÍA

La División de Asuntos Financieros de la Universidad de Córdoba, lugar donde desarrollaré las prácticas empresariales, tiene como propósito dirigir, coordinar, recopilar información y llevar registro de las operaciones y hechos económicos de la institución educativa superior. Ésta, cumple con cada uno de los puntos exigidos por el programa de Administración en Finanzas y Negocios Internacionales, establecidos por la facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Administrativas.

En esta división, en la que estaré realizando las respectivas tareas de la práctica empresarial, conforman diversas oficinas entre ellas la de tesorería.

### 6.1 ORGANIGRAMA DIVISIÓN DE ASUNTOS FINANCIEROS



*Ilustración 3 Organigrama de la división de asuntos financieros*

(Universidad de Córdoba, 2017)

## 6.2 FUNCIONES DE LA DIVISIÓN DE ASUNTOS FINANCIEROS

- ❖ Dirigir, coordinar y controlar el presupuesto general de la institución.
- ❖ Dirigir y coordinar la elaboración del programa anual de caja y los acuerdos de gastos.
- ❖ Proyectar las adiciones y traslados que se deban introducir al presupuesto y presentar las recomendaciones pertinentes.
- ❖ Velar por el cumplimiento de las normas sobre contabilidad, presupuesto y fondos de la Institución, efectuar los análisis respectivos y presentar las cuentas e informes correspondientes.
- ❖ Organizar sistemáticamente los registros contables de ingresos y egresos de la Universidad.
- ❖ Supervisar el manejo de la contabilidad, la ejecución presupuestal de acuerdo con los planes y programas aprobados.
- ❖ Dirigir, coordinar, supervisar y controlar los procesos de las secciones de Tesorería, Contabilidad, Presupuesto, Pagaduría y Almacén de la Institución.
- ❖ Planear, coordinar, controlar y liderar la implementación y realización de las actividades propias del Sistema de Gestión de la Calidad Institucional.
- ❖ Gestionar los recursos necesarios para mantener y mejorar el Proceso de Planificación del SIGEC (superior, 2010).

### **Funciones de la sección de tesorería**

- ❖ Recibir fondos oficiales y particulares, consignarlos en cuentas bancarias de la Universidad y responder por su custodia y manejo.
- ❖ Coordinar y realizar los diferentes convenios con los Bancos y la Institución.
- ❖ Manejo de plataformas virtuales bancarias.
- ❖ Manejo de operaciones y tarifas de transacciones bancarias.
- ❖ Manejar los títulos valores de la Universidad.
- ❖ Expedir los certificados y constancias sobre el recibo de dinero, descuento y pago de cuentas.
- ❖ Coordinar la liquidación y el pago de cuentas de cobro a proveedores externos e internos efectuando los descuentos legales correspondientes.
- ❖ Rendir informes periódicos a la Vicerrectora Administrativa y Rectoría sobre el estado de las obligaciones y del movimiento de las cuentas de Tesorería, previo visto bueno del Jefe.
- ❖ Hacer cumplir las órdenes de embargo que dictan los juzgados contra los empleados de la Universidad.
- ❖ Girar oportunamente a las entidades correspondientes los fondos recaudados por descuentos a los funcionarios.
- ❖ Situar fondos en las cajas menores y vigilar su funcionamiento, según normas vigentes.
- ❖ Presentar y firmar los informes requeridos por los entes de control fiscal.
- ❖ Legalizar los anticipos y viáticos realizados a los funcionarios de la Institución.
- ❖ Coordinar todos los ingresos y egresos de la Universidad de Córdoba.
- ❖ Planear, coordinar y controlar las labores del personal a su cargo.

- ❖ Asistir a las directivas de la Institución en la adecuada aplicación de las normas y procedimientos propios del ámbito de su competencia.
- ❖ Participar en la formulación y en la determinación de los planes y programas del área de su competencia.
- ❖ Proponer e implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la Dependencia.
- ❖ Rendir oportunamente los informes que le sean solicitados y los que normalmente deben presentarse acerca de la gestión del área a su cargo.
- ❖ Hacer uso de los recursos para lograr índices de eficiencia que permitan el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- ❖ Definir acciones de mejoramiento continuo de los procesos con base en el manejo de los recursos monetarios.
- ❖ Custodiar celosamente los elementos de seguridad de la oficina y títulos valores.
- ❖ Mantener continua comunicación con las entidades bancarias donde se manejen los recursos de la Institución.
- ❖ Cumplir con las funciones, responsabilidades y autoridades inherentes a la implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integral de Gestión de Calidad de la Institución (SIGEC).
- ❖ Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño del cargo (superior, 2010).

## **7. CAPITULO III ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA PRACTICA O PASANTÍA**

### **7.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA**

Una de las funciones primordiales de la división de asuntos financieros de la Universidad de Córdoba es llevar un registro detallado de todas las operaciones y cualquier hecho económico que la institución de educación superior realice tanto interna como externamente y por ello la sección de tesorería específicamente es la encargada de ejecutar todos los traslados de recursos financieros entre las cuentas que maneja la universidad que se hayan efectuado por diversos motivos, cabe aclarar que dichos traslados se hacen de 2 maneras distintas, bien sea por el software financiero SEVEN que es el utilizado por la institución para llevar acabo la mayoría de procesos financieros, y también se trasladan los recursos directamente a través de los bancos. Una de las principales debilidades que se han evidenciado en cuanto a éste tema es que en los últimos años no se lleva un registro virtual de los traslados que se han hecho solo en bancos desde el año 2016 hasta el corriente año 2019, esto se da porque los traslados hechos en el software SEVEN quedan registrados automáticamente, pero los realizados solo en bancos no tienen registro alguno.

Ahora bien, la importancia de registrar esta información de manera detallada y completa radica en que se requiere llevar un control de todos los traslados que se efectuaron en estos periodos para tener claro cuales fueron la razón por las cuales se ejecutaron cada uno, el número de traslados que más se han reiterado según su naturaleza financiera y los más importante si efectivamente el traslado cumplió con su objetivo inicial. Es necesario enunciar que los datos más trascendentes de estos traslados que se recopilaran son la cuenta de origen, la cuenta de destino, la fecha en que se ejecutó y el monto de cada uno de estos,

y partiendo de esta información se clasifican en: traslados de ley, los cuales consisten básicamente en los recursos financieros que le gira la nación a la Universidad de Córdoba con el objetivo de solventar las diversas necesidades económicas del alma mater y asimismo las adiciones presupuestales que son requeridas en la Universidad las cuales muchas veces están directamente relacionadas a las resoluciones y decretos existentes, los traslados por error en tesorería, son aquellos que se necesitan hacer para concretar una transacción que inicialmente no fue exitosa por un error involuntario bien sea en la digitalización, en el número de cuenta, en el monto, como por ejemplo las cuentas que son giradas y sentadas erradamente, ingresos errados y en algunos casos en los cuales las cuentas son pagadas correctamente pero contabilizadas erróneamente. El traslado por falta de flujo de caja, se hace necesario realizarlo en diversos momentos y hacía varias cuentas en el momento que alguna de éstas no tenga la capacidad financiera para ejecutar una actividad indispensable que se requiera en el momento y por ello se hace un préstamo temporal desde una cuenta que si tenga flujo de recursos en ese momento, cabe aclarar que dicho préstamo debe ser devuelto del mismo modo hacia la misma cuenta y constituirá otro traslado de la misma naturaleza y por último los traslados por ajustes contables que se realizan con el fin de completar correctamente una operación en los registros contables y financieros como por ejemplo cuando se quiere cancelar una cuenta o dejarla en 0, o bien sea cuando se efectúa una conciliación bancaria. En este punto es necesario resaltar que hay traslados que son indispensables para la Universidad pero cada uno de estos tiene un objetivo específico para mitigar las inconsistencias que puedan presentarse a lo largo de los periodos académicos.

## 7.2 PLAN DE TRABAJO

Dentro del plan de trabajo como practicante de la División de asuntos financieros de la Universidad de Córdoba es necesario un enfoque completo en las actividades a desarrollar dentro de la sección de tesorería de las cuales abordare lo concerniente a los traslados entre las cuentas de la Universidad.

Las actividades asignadas dentro de la División de asuntos financieros son:

- ❖ Recopilar información de las carpetas físicas de los traslados realizados solo en bancos
- ❖ Extraer la información de los traslados a través del software financiero SEVEN
- ❖ Elaborar archivo en Excel y plasmar la información recolectada de los traslados tanto del software financiero SEVEN como de bancos.
- ❖ Realizar un filtro de colores de acuerdo a la razón por la cual se ejecutó cada traslado
- ❖ Crear un cuadro comparativo en Excel relacionando la cantidad de traslados que se efectuaron
- ❖ Elaborar un grafica comparativa de acuerdo a la variación que se ha presentado entre los traslados
- ❖ Realizar la trazabilidad de los traslados en los periodos 2016,2017,2018 y 2019

### 7.3 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El cronograma de actividades está determinado en un período de 4 meses del II periodo académico del año 2019, con horario de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m (20 horas semanales).

ACTIVIDADES 2° SEMESTRE 2019																	
PROCEDIMIENTOS DE LAS ACTIVIDADES		SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
N°		LINEA DE TIEMPO POR SEMANAS															
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Recopilar información de las carpetas físicas de los traslados realizados solo en bancos	X	X														
2	Extraer la información de los traslados a través del software financiero SEVEN			X	X												
3	Elaborar archivo en Excel y plasmar la información recolectada de los traslados tanto del software financiero SEVEN como de bancos.					X	X	X									
4	Realizar un filtro de colores de acuerdo a la razón por la cual se ejecutó cada traslado								X								
5	Crear un cuadro comparativo en Excel relacionando la cantidad de traslados que se efectuaron									X	X						
6	Elaborar un grafica comparativa de acuerdo a la variación que se ha presentado entre los traslados											X	X				
7	Realizar la trazabilidad de los traslados en los periodos 2016,2017,2018 y 2019													X	X	X	X

Tabla 1 Cronograma de actividades

#### **7.4 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA PRÁCTICA**

1. Extraer de las carpetas de los traslados que se realizaron solamente en bancos de los años 2016, 2017, 2018 y 2019 toda la información necesaria para plasmarla en un archivo digital.
2. Tomar del software financiero SEVEN la información de los traslados que se realizaron mediante esa plataforma de los años 2016, 2017, 2018 y 2019.
3. Elaborar un archivo digital en el cual se plasmara todos los datos (fecha de la ejecución, cuenta de origen, cuenta destino, monto de la transacción, concepto por el cual se realizó) de los traslados de recursos financieros entre las diferentes cuentas bancarias.
4. Filtrar la información obtenida por colores de acuerdo a la razón por la cual se ejecutó cada traslado( traslados de ley, error en tesorería, falta de flujo de caja, ajustes contables)
5. Crear un cuadro en Excel en el cual se recopile la cantidad de traslados que se hicieron en cada año y asimismo la cantidad por SEVEN y por banco respectivamente
6. De acuerdo al cuadro con la cantidad total de traslados se hace una gráfica comparativa de la variación en la cantidad de traslados realizados en estos años (2016,2017,2018 y 2019)
7. Realizar la trazabilidad de los traslados de cada uno de los periodos, resaltando el movimiento de recursos financieros desde la cuenta origen hasta la cuenta destino teniendo en cuenta su naturaleza financiera.

## **8. PROPUESTA DE MEJORAMIENTO**

Tomando como punto de partida el deber que tiene la división de asuntos financieros de la Universidad de Córdoba de dirigir, coordinar, supervisar y controlar los procesos de las secciones de Tesorería, Contabilidad, Presupuesto, Pagaduría y Almacén, específicamente es competencia de la sección de tesorería llevar un registro sistematizado de las transacciones de recursos financieros que se ejecuten a lo largo del periodo académico.

En este orden de ideas, se han evidenciado diversas dificultades en cuanto al tema mencionado anteriormente en lo concerniente a una falta de sistematización de los traslados bancarios que se han llevado a cabo y asimismo de la trazabilidad de los mismos, esto último de suma importancia para tener certeza de que cada traslado que se hizo efectivamente cumplió con su objetivo inicial, por ello esta problemática requiere la implementación inmediata de medidas que ayuden al proceso de registro y control de estas transacciones. Actualmente existen registros de los diferentes traslados que se han hecho a través del software financiero SEVEN, pero no existe registro alguno de los traslados efectuados por bancos, de igual manera no hay una trazabilidad de los traslados entre cuentas bancarias de los últimos periodos académicos lo cual impide el análisis de las variaciones existentes en los últimos años.

Por ello, de acuerdo a la problemática planteada y con el fin de mitigar en gran proporción las debilidades encontradas en la sección de tesorería de la Universidad de Córdoba recomiendo que se ejecuten las siguientes medidas:

❖ Realizar el registro de cada traslado que se haga solo en bancos en un archivo digital, archivo con el cual buscaremos mayor agilidad al buscar la información pues actualmente solo se cuenta con el registro que está montado en el software financiero SEVEN, por ello se creara un archivo en Excel en el cual se encuentre a detalle cada movimiento de recursos que se hayan realizado entre las cuentas bancarias desde el periodo 2016 hasta 2019 consecutivamente, esta es una herramienta que será muy útil de ahora en adelante para cualquier funcionario de la sección de tesorería e incluso para el jefe de la división de asuntos financieros para cuando desee conocer la información de cualquier traslado que se haya hecho en el lapso de los periodos mencionados anteriormente, asimismo estos datos necesitan ser actualizados cada vez que se realicen nuevos traslados para acumular la información completa de los traslados hasta la fecha.

Por otra parte este método será muy útil para tener una mayor ampliación de la información de estos traslados y es fundamental tener registro virtual de cada transacción pues con esto se evitan demoras en el momento en que se necesite algún dato relacionado con esta información, pues ya no será necesario buscar en el archivo cada una de las carpetas físicas sino extraer directamente la información del archivo digital creado en Excel.

❖ Proponer la ejecución de una mayor supervisión en el área de tesorería en cuanto a mejorar el proceso de digitalización de los traslados de recursos propios entre las cuentas bancarias de la Universidad de Córdoba, ya que se debe realizar un mayor control en este aspecto en específico pues de esta manera se podrá asegurar que cada movimiento de recursos que se haga

internamente sea con todos los datos correctos y no exista ningún tipo de error involuntario por parte de los funcionarios encargados de estos procesos, una medida por la cual podríamos optar sería la doble revisión antes de hacer cada traslado, para asegurar la eficacia y mitigar la constante de estos errores involuntarios en la sección de tesorería, optando por esta medida se reducirán notoriamente los traslados de recursos que desde el año 2016 se han obligado a hacer por causa de estas recursos girados erróneamente en los cuales se podría ahorrar mucho tiempo que se podría invertir en diferentes funciones.

- ❖ Elaborar un esquema práctico a través del cual se lleve un orden cronológico de los llamados traslados de ley, los cuales son básicamente los traslados de recursos públicos que gira directamente la nación a la Universidad de Córdoba para ser invertida en el sostenimiento de la misma sirviendo como apoyo para cubrir principalmente algunos déficits que tenga el alma mater o en la mayoría de los casos son utilizados para cubrir el costo de proyectos que ayuden a una mejor calidad de vida de toda la comunidad universitaria (estudiantes, funcionarios, docentes, etc.).

Asimismo se debe hacer la correcta clasificación de este tipo de traslados pues están los girados al pasivo pensional de la Universidad, también los acuerdos que están establecidos como el 024 o de la estampilla pro universitaria., todos estos traslados se deben clasificar no solamente teniendo en cuenta su origen sino también el orden cronológico en el cual fueron girados los recursos pues algunos los gira la nación anualmente y la división financiera organiza varios traslados mensuales para el aprovechamiento de estos recursos, se hace necesario que para una correcta clasificación dicho

esquema cuenta con todos los datos principales ahondando en las distintas fechas de ejecución.

- ❖ Es necesario llevar una correcta organización de los traslados que se realizan a través de bancos solamente, por ello se hace necesaria un riguroso control en cuanto a la implementación de los comprobantes físicos que deben llevar los traslados. Este documento en particular es sumamente necesario para conocer el concepto de estos, es decir la razón por la cual se ejecutaron, por ello cada traslado realizado solo por bancos debe tener como datos mínimo: la cuenta de origen, la cuenta destino de los recursos, el concepto detallado, la fecha, el banco intermediario, etc. Estos datos serán de mucha ayuda al momento de su digitalización y fundamentales para realizar la trazabilidad de cada uno, cabe anotar que desde los periodos anteriores estos traslados se evidencia que la mayoría no tienen el concepto por el cual se realizaron y por ello se hacía imposible conocer su naturaleza, desde ahora podremos tener un documento en el cual se plasme a detalle el concepto de cada uno.
- ❖ Crear un cuadro en el programa Excel en el cual se clasifique a detalle los traslados que se hacen por falta de flujo de caja, tomando como base que en los traslados a nivel general se evidencia que la mayoría tienden a ser por falta de flujo de caja en algunas cuentas de la Universidad, por ello necesitamos saber porque tienden a realizarse esa gran cantidad de traslados, de esta manera tendremos la información de cuáles son las cuentas en las cuales tienden a presentarse mayor falta de dinero en los periodos en los cuales estamos trabajando.

Así pues gracias a la elaboración de este cuadro podremos observar a simple vista si son nóminas, traslados presupuestales, aportes complementarios, préstamos temporales, retefuente, etc.

- ❖ Realizar la trazabilidad de cada traslado que se ha efectuado durante los periodos 2016, 2017, 2018, y 2019, dicha trazabilidad será de gran ayuda para el análisis de los mismos ya que de acuerdo a la elaboración de esta podremos conocer diversos factores importantes para llevar un control pertinente en los procesos que se realizan en la sección de tesorería. Teniendo en cuenta que una gran parte de los traslados por falta de flujo de caja se hacen a través de préstamos temporales entre las mismas cuentas de la Universidad, es necesario conocer el movimiento que se efectuó entre una cuenta y otra, por esto se hace necesario llevar un orden estos a través de la implementación de un plazo máximo para que los recursos trasladados por prestamos temporales sean devueltos a su cuenta de origen en un término no mayor a 3 meses. De esta manera se podrá llevar un control estricto para evitar que existan demoras que conlleven a que algunas cuentas queden sin recursos en un momento determinado, así se garantiza que cada dinero llegue a su lugar de origen sin contratiempo alguno.

## 9. CONCLUSIONES

En la realización del trabajo de grado, específicamente práctica empresarial llevada a cabo en el área de Tesorería perteneciente a la División de Asuntos Financieros de la Universidad de Córdoba, fue de vital importancia haber aplicado todos los conocimientos adquiridos durante la carrera de Administración en Finanzas y Negocios Internacionales, puesto que trabaje principalmente en el análisis de los traslados de recursos financieros de la Universidad de Córdoba, en este proceso aprendí los diversos movimientos entre estas cuentas y la razón principal por la cual se ejecutan en su mayoría y de igual forma los recursos que gira periódicamente la nación al alma mater los cuales muchas veces son aportes complementarios que necesita la universidad para llevar a cabo funciones específicas, por ello, mi plan de trabajo se enfocó básicamente en plantear algunas medidas que sirvan para que en cada periodo académico se pueda llevar un registro de estos traslados con los datos más importantes de cada uno como lo son la fecha, el concepto y el monto, partiendo de esto realice un cuadro comparativo de acuerdo a los datos de los traslados de las vigencias 2016, 2017, 2018 y 2019, en el cual se muestra la variación que han tenido en los diferentes periodos con base en la razón de su ejecución. En este orden de ideas, con las bases necesarias para llevar un orden de los distintos traslados se puede hacer el respectivo análisis de los movimientos de dichos recursos y conocer cuál de ellos son más reiterativos así como cuales se ejecutan con los montos más elevados.

Después de haber efectuado un completo análisis financiero de los recursos que se trasladan entre las cuentas de la Universidad de Córdoba, se puede concluir que los traslados con mayor monto son indudablemente los que gira la nación los cuales en

ocasiones son aportes complementarios, y estos son girados periódicamente teniendo en cuenta los acuerdos de ley que existen entre la Universidad y la nación, pero así como son los que tienen el monto de recursos más grande son también los que menos se reiteran. Por otra parte existen unos traslados que pueden ser controlados y reducidos, pues son los traslados por error en tesorería, los cuales algunas veces se presentan por una mala digitalización o simplemente por errores involuntarios los cuales se pueden mitigar con un control más estricto, pero indudablemente los traslados que más se han reiterado en los diferentes periodos son los que se hacen por falta de flujo de caja, pues se presenta que algunas cuentas que necesitan recursos de carácter urgente quedan sin estos, por ello se ejecutan estos préstamos temporales desde una cuenta que en el momento tenga flujo de caja, cabe aclarar que asimismo estos recursos deben devolverse en la misma proporción y ahí se hace otro traslado con el mismo monto.

En términos generales se observa una disminución notable en los últimos periodos de los traslados que se realizan en la sección de tesorería, pero los de ley se han mantenido constantes, sin duda alguna este registro y clasificación de los diferentes traslados será muy útil al momento que se necesite cualquier dato de los últimos periodos referente a estos.

## 10. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Universidad de Córdoba. (2010). Manual específico de funciones, requisitos mínimos y competencias laborales. Recuperado del Acuerdo N°066 del 4 de agosto del 2010, páginas 686,687 y 688

EDUTEKA, Tecnologías de Información y Comunicación para Enseñanza Básica y Media (2003). Taxonomía de Bloom. Recuperado en Septiembre de 2006, de:  
<http://www.eduteka.org/TaxonomiaBloomCuadro.php3>.

Universidad de Córdoba. (2015). Direccionamiento estratégico. Recuperado de  
<https://www.unicordoba.edu.co/index.php/direccionamiento-estrategico/>

Universidad de Córdoba. (2015). Misión-visión-principios. Recuperado de  
<https://www.unicordoba.edu.co/index.php/mision-vision/>

Universidad de Córdoba. (2016). Símbolos. Recuperado de  
<https://www.unicordoba.edu.co/index.php/simbolos/>

Universidad de Córdoba. (2017). Organigrama general. Recuperado de  
<https://www.unicordoba.edu.co/index.php/estructura/>

Universidad de Córdoba. (2010). Manual específico de funciones, requisitos mínimos y competencias laborales. Recuperado del Acuerdo N°066 del 4 de agosto del 2010, página 657

# 11. ANEXOS

## ANEXO: software financiero SEVEN

http://10.0.4.52/seven/ModGener/gn\_g SEVEN - Sistema Administr...

# Seven-ERP

by Ophelia 14.0 © Digital Ware

Tareas Agenda Alertas Notas Indicadores Favoritos Asistente Configuración

 UNIVERSIDAD DE CORDOBA  
Nit: 891080031

## Favoritos

Programa

Ts -traslados entre cuentas

- SEVEN
  - GESTION ADMINISTRATIVA
  - GESTION FINANCIERA y CONTROL
  - GESTION COMERCIAL
  - GESTION GENERAL
  - GESTION NIIF
  - GESTION BUS DE INTEGRACION

## ANEXO: información extraída del software financiero

**Ts -traslados entre cuentas**

Archivo Edición Ver Otros ?

377 | UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Tipo de Operación	Nombre Tipo Operación	Número	Fecha	Año	Mes	Día	Estado Traslado	Moneda	Nombre Moneda	Concepto de Flujo	Descripción C. Flujo
1014	TRASLADO ENTRE CUENTAS	1	16/01/2017	2017	1	16	A	20	PESOS COLOMBIANOS	3	TRASLADO ENTRE CUENTAS Y AJUSTES CONCILIACIONES
1014	TRASLADO ENTRE CUENTAS	2	23/01/2017	2017	1	23	A	20	PESOS COLOMBIANOS	3	TRASLADO ENTRE CUENTAS Y AJUSTES CONCILIACIONES
1014	TRASLADO ENTRE CUENTAS	3	30/01/2017	2017	1	30	A	20	PESOS COLOMBIANOS	3	TRASLADO ENTRE CUENTAS Y AJUSTES CONCILIACIONES
1014	TRASLADO ENTRE CUENTAS	4	30/01/2017	2017	1	30	A	20	PESOS COLOMBIANOS	3	TRASLADO ENTRE CUENTAS Y AJUSTES CONCILIACIONES
1014	TRASLADO ENTRE CUENTAS	5	30/01/2017	2017	1	30	A	20	PESOS COLOMBIANOS	3	TRASLADO ENTRE CUENTAS Y AJUSTES CONCILIACIONES
1014	TRASLADO ENTRE CUENTAS	6	31/01/2017	2017	1	31	A	20	PESOS COLOMBIANOS	3	TRASLADO ENTRE CUENTAS Y AJUSTES CONCILIACIONES
1014	TRASLADO ENTRE CUENTAS	42	23/01/2017	2017	1	23	A	20	PESOS COLOMBIANOS	3	TRASLADO ENTRE CUENTAS Y AJUSTES CONCILIACIONES

**Ts -traslados entre cuentas**

Archivo Edición Ver Otros ?

377 | UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Datos Básicos

Tipo de Operación: 1014 TRASLADO ENTRE CUENTAS

Número: 1

Fecha: 16/01/2017

Estado:
 

- Aplicado
- Inconsistente
- Anulado

Descripción: DEVOLUCION DE PRESTAMO TEMPORAL QUE HIZO 8522 REC PROPIOS A ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD 0723. DE ACUERDO A TRASLADOS NUMEROS 237 Y 261

Moneda: 20 PESOS COLOMBIANOS

Fecha Tasa: 16/01/2017

Valor Tasa: 1

Valor Traslado: 170,000,000

Banco Origen: 13 BBVA COLOMBIA

Banco Destino: 13 BBVA COLOMBIA

Cuenta Origen: 612550723 PRO-UNIVERSIDADES ESTAMPILLA

Cuenta Destino: 612028522 MATRICULAS

Tercero Origen: 891080031 UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Tercero Destino: 891080031 UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Distribución Origen | Distribución Destino

Area de Negocio: 04 SUBSISTEMA ADMINISTRATIVO

Centro de Costo: 42101 DIVISION DE ASUNTOS FINANCIEROS

Sucursal: 01 UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Proyecto: 0 VALOR NULO PROYECTOS

Concepto Flujo: 3 TRASLADO ENTRE CUENTAS Y AJUSTES

Plantilla: 1 PLANTILLA

Generar carta

## ANEXO: archivo digital con la información de los traslados clasificados por colores.

TRASLADOS SOLO BANCOS 2019				ajustes contables						
fecha	valor	cuenta origen	cuenta destino	traslado de ley						
					1	02/01/2019	\$ 4.000.000.000,00	735-223-1988	735-100	
07/02/2019	\$ 240.000,00	735-100-6158	735-201-8767	error	2	22/01/2019	\$ 2.643.204.028,00	735-100-6158	735-223	
07/02/2019	\$ 260.000,00	735-100-6158	735-201-8767	falta flujo de caja	3	12/02/2019	\$ 525.932.758,00	735-100-6158	735-223	
22/02/2019	\$ 365.592.695,00	890-911-886	735-212-2836		4	28/01/2019	\$ 167.811.000,00	735-100-6158	735-223	
21/02/2019	\$ 5.697.220,00	612-028-597	735-200-0043		5	28/01/2019	\$ 1.000.000,00	612-028-597	735-100	
25/02/2019	\$ 5.123.840,00	735-101-1585	735-223-1988		6	28/01/2019	\$ 191.035.587,00	890-911-241	735-100	
25/02/2019	\$ 75.877.418,00	735-200-0043	735-201-0301		7	28/01/2019	\$ 7.656.168,00	438-688-418	735-100	
07/03/2019	\$ 68.850.000,00	612-028-597	735-201-0301		8	28/01/2019	\$ 11.511.303,00	438-688-418	735-100	
07/03/2019	\$ 16.568.311,00	612-028-597	735-201-8767		9	28/01/2019	\$ 102.861.100,00	438-688-418	735-100	
13/03/2019	\$ 13.000.000,00	735-201-0301	735-201-8767		10	29/01/2019	\$ 142.688.795,00	612-028-571	735-100	
14/03/2019	\$ 15.203.002,00	438-719-478	735-201-8767		11	30/01/2019	\$ 417.793.141,00	890-911-266	735-223	
09/04/2019	\$ 4.258.200,00	735-223-1988	735-100-6158		12	15/03/2019	\$ 697.398.053,00	890-911-266	735-223	
12/04/2019	\$ 2.000.000.000,00	735-100-6158	735-223-1988		13	08/01/2019	\$ 5.024.100,00	735-201-8767	735-100	
25/04/2019	\$ 36.656.250,00	438-696-130	612-028-597		14	19/02/2019	\$ 400.000.000,00	735-100-6158	735-223	
					15	19/02/2019	\$ 2.643.204.029,00	735-100-6158	735-223	

## ANEXO: clasificacion de los traslados realizados solo por plataforma SEVEN

TRASLADOS SOLO SEVEN 2018					
N TRASLADO	FECHA	VALOR	CUENTA ORIGEN	CUENTA DESTINO	CONCEPTO
1	19/01/2018	\$ 4.500.000,00	438-719-502	438-667-966	TRASLADO EN SEVEN Y BANCA DE CAUSACION NUMERO 1913 PAGADA ERRONEAMENTE POR CONVENIO MINMINAS CORRESPONDIENTE A CUENTA PROG TECNICOS Y TECNOLOGICOS
2	19/01/2018	\$ 18.933.333,00	438-667-966	735-223-1945	TRASLADO EN SEVEN Y BANCA DE CTAS PAGADAS POR LA 1945 CORRESPONDIENTE A LA CUENTA DE MINMINAS
3	19/01/2018	\$ 160.000.000,00	438-667-966	612-028-597	DEVOLUCION DE TRASLADO NUMERO 213 REALIZADO EL DIA 7 DE DICIEMBRE DE 2017
4	27/02/2018	\$ 500.000.000,00	438-667-966	735-100-6158	CTAS PAGADAS POR LA CTA NACION CORRESPONDIENTE A LA DE MINMINAS ANTICIPOS NUMEROS 433, 464, 465
5	19/01/2018	\$ 10.083.333,00	438-667-966	735-223-1945	TRASLADO DE LA CUENTA DE MINMINAS A LA CTA DE IRAGUA
6	22/01/2018	\$ 5.029.883.981,00	735-100-6158	735-223-1988	TRASLADO DE PAC DICIEMBRE CONCURRENCIA NACION A PASIVO PENSIONAL
7	23/01/2018	\$ 551.387.566,00	735-200-0043	735-223-1988	TRASLADO DE ACUERDO A ADICION PRESUPUESTAL REALIZADA SEGÚN ACUERDO 029 DE 27 DE FEBRERO DE 2017
8	23/01/2018	\$ 4.530.163,00	735-200-0043	735-223-1988	TRASLADO PRESUPUESTAL REALIZADO SEGÚN RESOLUCIÓN 1792 DE 21 DE ABRIL DE 2017
9	23/01/2018	\$ 477.771.918,00	735-200-0043	735-223-1988	SALDO PENDIENTE DE ESTAMPILLA A PASIVO PENSIONAL DE ACUERDO A ORDENANZA QUE DESTINA 20% A PASIVO
10	24/01/2018	\$ 7.350.000,00	735-100-6158	735-100-7537	TRASLADO EN SEVEN Y BANCA PARA CTAS PAGADAS CON CHEQUES DE LA 7537 CORRESPONDIENTE A LA CTA 6158
11	24/01/2018	\$ 7.377.170,00	612-550-723	735-100-7537	TRASLADO EN SEVEN Y BANCA DE LOTE GIRADO POR VALOR DE 5.901.736 Y CHEQUES 7573586, 7573587 POR LA CUEN
12	24/01/2018	\$ 20.000.000,00	735-223-1979	735-101-1585	DEVOLUCION DE TRASLADO N° 231 REALIZADO EL DIA 22 DE DICIEMBRE DE 2017
13					
14	30/01/2018	\$ 600.000.000,00	735-223-1961	735-100-6158	NOMINAS OCTUBRE Y DICIEMBRE DE 2017 Y ENERO DE 2018 PAGADA CON RECURSOS DE NACION ORDENDA PRESUPI
15	30/01/2018	\$ 1.200.000.000,00	438-688-418	735-100-6158	NOMINAS OCTUBRE Y DICIEMBRE DE 2017 Y ENERO DE 2018 PAGADA CON RECURSOS DE NACION ORDENDA PRESUPI
16	30/01/2018	\$ 1.500.000.000,00	612-028-522	735-100-6158	NOMINAS OCTUBRE Y DICIEMBRE DE 2017 Y ENERO DE 2018 PAGADA CON RECURSOS DE NACION ORDENDA PRESUPI
17	30/01/2018	\$ 43.977.522,00	612-028-571	735-100-6158	NOMINA ENERO DE 2018 PAGADA CON RECURSOS DE NACION ORDENDA PRESUPUESTALMENTE POR RECURSOS PRI
18	02/02/2018	\$ 41.813.655,00	612-028-514	612-028-589	TRASLADO DE APOORTE COMPLEMENTARIO A FONSAUD PARA FINALIZAR EL CUADRO DE 2017
19	13/02/2018	\$ 2.643.204.032,00	735-100-6158	735-223-1988	PAC CONCURRENCIA NACION A PASIVO PENSIONAL MES DE ENERO
20	13/02/2018	\$ 2.643.204.032,00	735-100-6158	735-223-1988	PAC CONCURRENCIA NACION A PASIVO PENSIONAL 50% DEL MES DE FEBRERO
21	13/02/2018	\$ 1.800.000.000,00	735-100-6158	612-028-571	DEVOLUCION DEL TRASLADO 168 REALIZADO EL DIA 27 DE SEPTIEMBRE DE 2017
22	11/01/2018	\$ 2.059.954,00	735-223-1988	735-100-6158	TRASLADO SOLO EN BANCA DE ACUERDO A COMPROBANTE DE AJUSTE
23	27/02/2018	\$ 114.140.283,00	735-100-6158	735-100-7537	CUENTAS PAGADAS CON CHEQUE DE LA 7537 CORRESPONDIENTE A NACION: COMPROBANTES DE EGRESO: 6268, 621
24	27/02/2018	\$ 80.000.000,00	735-223-1961	735-100-6158	TRASLADO EN SEVEN Y BANCA DE POLIZA PAGADA POR NACION DE ACUERDO A CAUSACION N° 2 DONDE EL VR. DE I

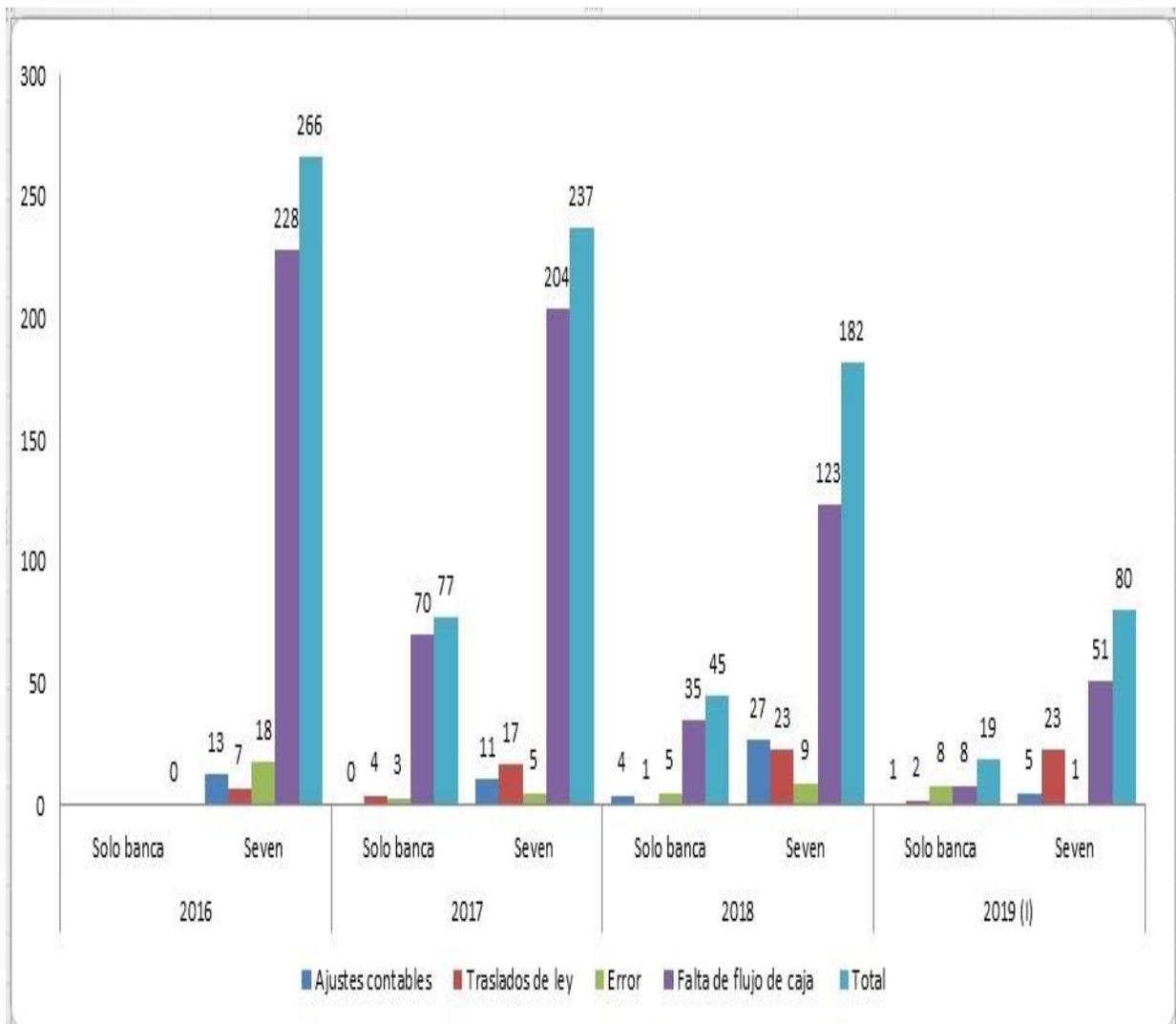
## ANEXO: clasificacion de los traslados realizados solo por bancos

TRASLADOS SOLO BANCOS 2019				
N traslado	fecha	valor	cuenta origen	cuenta destino
1	07/02/2019	\$ 240.000,00	735-100-6158	735-201-8767
2	07/02/2019	\$ 260.000,00	735-100-6158	735-201-8767
3	22/02/2019	\$ 365.592.695,00	890-911-886	735-212-2836
4	21/02/2019	\$ 5.697.220,00	612-028-597	735-200-0043
5	25/02/2019	\$ 5.123.840,00	735-101-1585	735-223-1988
6	25/02/2019	\$ 75.877.418,00	735-200-0043	735-201-0301
7	07/03/2019	\$ 68.850.000,00	612-028-597	735-201-0301
8	07/03/2019	\$ 16.568.311,00	612-028-597	735-201-8767
9	13/03/2019	\$ 13.000.000,00	735-201-0301	735-201-8767
10	14/03/2019	\$ 15.203.002,00	438-719-478	735-201-8767
11	09/04/2019	\$ 4.258.200,00	735-223-1988	735-100-6158
12	12/04/2019	\$ 2.000.000.000,00	735-100-6158	735-223-1988
13	25/04/2019	\$ 36.656.250,00	438-696-130	612-028-597
14				
15	17/06/2019	\$ 3.054.000,00	735-212-2836	735-100-6158
16	31/07/2019	\$ 34.597.500,00	735-223-1988	735-100-6158
17	29/08/2019	\$ 1.000.000,00	438-688-418	735-100-6158
18	29/08/2019	\$ 396.283.000,00	438-696-130	438-719-478

## ANEXO: compilación de numero de traslados totales en los periodos

	2016				2017			
	Solo banca	Seven	SB	SS	Solo banca	Seven	SB	SS
Ajustes contables	1	13	1%	5%	0	11	0%	5%
Traslados de ley	3	7	4%	3%	4	17	5%	7%
Error	7	18	10%	7%	3	5	4%	2%
Falta de flujo de caja	56	228	84%	86%	70	204	91%	86%
Total	67	266	100%	100%	77	237	100%	100%
	2018				2019 (I)			
	Solo banca	Seven	SB	SS	Solo banca	Seven	SB	SS
Ajustes contables	4	27	9%	15%	1	5	5%	6%
Traslados de ley	1	23	2%	13%	2	23	11%	29%
Error	5	9	11%	5%	8	1	42%	1%
Falta de flujo de caja	35	123	78%	68%	8	51	42%	64%
Total	45	182	100%	100%	19	80	100%	100%

ANEXO: grafica comparativa de la variación de los traslados en el tiempo



ANEXO: registro físico de soporte de los traslados

  
COLPATRIA  
MULTIBANCA  
del grupo Scotiabank

Carta Autorización - Pago Empresarial

2019-06-17

  
COLPATRIA  
MULTIBANCA  
del grupo Scotiabank

17 de Junio de 2019

Señor(a)  
Director(a) Área de Pagos y Valores  
Colpatria Red Multibanca  
La ciudad

*Traslado de la 2836  
a la 6158 -  
Enon al Sr. Jairo P.*

REF: Débito Cuenta  
No Cuenta: 007351006158  
NIT: 08910800313  
Titular: UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Apreciados señores:

Por medio de la presente autorizamos debitar de nuestra cuenta de la referencia,  
la suma de: \$3,054,000.00  
Correspondientes a la transmisión de proveedores y/o nómina del día 6/17/2019  
3:21:48 PM con número del lote 121706201954946 pagado por la oficina 191 .

Nombre: Jairo P.  
Firma: \_\_\_\_\_

Sellos:

ANEXO: comprobante donde se detalla el concepto de cada traslado

	<b>UNIVERSIDAD DE CORDOBA</b> Nit. 800.223.337-6	Página: 1 Programa: STsTrasl Usuario: VILLAFANE Fecha: 24/10/2019 Hora: 11:18:09a.m.																
	<b>TRASLADOS ENTRE CUENTAS</b>																	
<hr/>																		
<b>Tipo Operación :</b> 1014 <b>TRASLADO ENTRE CUENTAS</b>	<b>Fecha :</b> 24/10/2019																	
<b>Número :</b> 82	<b>Estado :</b> APLICADO																	
<b>Con. Flu Caja :</b> 3																		
<b>Descripción:</b> DEVOLUCION DE DIFERENCIA DE PAGO EN MONEDA EXTRANJERA DEBIDO A QUE HUBO UN RECHAZO.																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 15%;">No. Cuenta</th> <th style="width: 40%;">Nombre cuenta</th> <th style="width: 15%;">Banco</th> <th style="width: 20%;">Centro Costos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">ORIGEN</td> <td style="text-align: center;">890911241</td> <td style="text-align: center;">CENTRO DE IDIOMAS 890911241</td> <td style="text-align: center;">BANCO DE OCCIDENTE</td> <td style="text-align: center;">42101</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">DESTINO</td> <td style="text-align: center;">612028597</td> <td style="text-align: center;">INVESTIGACION</td> <td style="text-align: center;">BBVA COLOMBIA</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table>					No. Cuenta	Nombre cuenta	Banco	Centro Costos	ORIGEN	890911241	CENTRO DE IDIOMAS 890911241	BANCO DE OCCIDENTE	42101	DESTINO	612028597	INVESTIGACION	BBVA COLOMBIA	0
	No. Cuenta	Nombre cuenta	Banco	Centro Costos														
ORIGEN	890911241	CENTRO DE IDIOMAS 890911241	BANCO DE OCCIDENTE	42101														
DESTINO	612028597	INVESTIGACION	BBVA COLOMBIA	0														
<b>Valor :</b> 85,566.60																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;"></th> <th style="width: 20%; text-align: center;"><u>DEBITO</u></th> <th style="width: 20%; text-align: center;"><u>CREDITO</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <b>CUENTA</b>            11100543    89091124-1 CENTRO DE IDIOMAS- UNICORDOBA         </td> <td style="text-align: center;">0.00</td> <td style="text-align: center;">85,566.60</td> </tr> <tr> <td>           11100534    612-02859-7 INVESTIGACION         </td> <td style="text-align: center;">85,566.60</td> <td style="text-align: center;">0.00</td> </tr> </tbody> </table>					<u>DEBITO</u>	<u>CREDITO</u>	<b>CUENTA</b> 11100543    89091124-1 CENTRO DE IDIOMAS- UNICORDOBA	0.00	85,566.60	11100534    612-02859-7 INVESTIGACION	85,566.60	0.00						
	<u>DEBITO</u>	<u>CREDITO</u>																
<b>CUENTA</b> 11100543    89091124-1 CENTRO DE IDIOMAS- UNICORDOBA	0.00	85,566.60																
11100534    612-02859-7 INVESTIGACION	85,566.60	0.00																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Elaboró</th> <th style="width: 33%;">Revisó</th> <th style="width: 34%;">Vo. Bo. Dir. Financiera</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>           VERONICA DEL CARMEN VILLAFANE TEJEC            VILLAFANE         </td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Elaboró	Revisó	Vo. Bo. Dir. Financiera	VERONICA DEL CARMEN VILLAFANE TEJEC VILLAFANE												
Elaboró	Revisó	Vo. Bo. Dir. Financiera																
VERONICA DEL CARMEN VILLAFANE TEJEC VILLAFANE																		
SEVEN - Digital Ware Ltda.			Formato de Fecha: dd/mm/yyyy															