

Objeto: Establecer los lineamientos para el tratamiento de las consignaciones realizadas en cuentas sin convenio de recaudo, donde su tercero y concepto de pago no es registrado y/o identificado en los respectivos reportes de ingresos generado por los portales de los bancos y/o extractos bancarios, igualmente, la gestión para su identificación a través de las diferentes unidades académicas y administrativas que ofertan bienes y servicios en la Universidad y su depuración a través del Comité de Saneamiento Contable.

Alcance: Inicia desde el descargue de la relación diaria de recaudo a través de los portales bancarios; la recepción y descargue de extractos bancarios, notas débito y crédito bancarias, hasta su verificación, contabilización, cierre de bancos en SICOF, la gestión para la plena identificación del ingreso, y trámite para su depuración a través del Comité de Saneamiento Contable cuando este no logra su plena identificación.

Referencias normativas:

- Acuerdo Superior 003 de 2021 “Por medio del cual se expide el Estatuto General de la Universidad de los Llanos”
- Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Acuerdo N° 062 de 1994, “Por el cual se establece el Estatuto de Estructura Orgánica de la Universidad y se determinan las funciones de las dependencias”.
- Marco Normativo Contable, Políticas Contables.

Definiciones:

- Comité de Saneamiento Contable: Organismo asesor responsable de adelantar gestiones necesarias para que conduzcan a garantizar la sostenibilidad y permanencia de un sistema contable, del cual resulte información razonable y oportuna.
- Extracto Bancario: Es el resumen que ofrece una entidad bancaria de los movimientos (crédito y débito) de una cuenta financiera, que corresponde a un periodo determinado.
- Recaudo: acopio de recursos monetarios (billetes, monedas, y cheques) por parte de un tercero, por concepto de un pago.
- Relación Diaria de Recaudo: Reporte donde aparecen todas las consignaciones diarias realizadas a la Universidad de los Llanos.
- SICOF: Sistema información contable y financiera. (Software adoptado por la Universidad).


Condiciones Generales:

- Para los extractos bancarios se deben descargar de los portales bancarios cuando estos estén habilitados para su consulta, de lo contrario, se debe gestionar ante la entidad bancaria.
- Coordinar con las diferentes dependencias de la Universidad la identificación de los ingresos que su recaudo no fue realizado a través de factura - recibo SIAU (Código de Barras)-. Esta relación de ingresos por identificar como gestión administrativa se debe enviar bimestralmente a las dependencias y sus correos institucionales.
- La gestión administrativa tiene un periodo de dos (2) vigencias después de contabilizado en SICOF el ingreso sin identificar en su cuenta contable denominada “consignaciones por identificar”; una vez surja este periodo, se debe presentar informe con la relación de los ingresos y su gestión administrativa, para así solicitar ante el Comité de Saneamiento Contable autorización para su reclasificación a una cuenta de ingresos de la Universidad.
- La oficina de Contabilidad debe entregar a la oficina de Tesorería el cronograma de las reuniones proyectadas en la vigencia para el Comité de Saneamiento Contable.

- Se elaborará por la División de Tesorería un informe al Comité de Saneamiento Contable, relacionando las consignaciones por identificar de cada vigencia.

- Contenido:**

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
1.	Recepción y descargue (Portales bancarios – modulo consulta) de la información requerida como insumo para la contabilización de los ingresos a través de la plataforma SICOF.	Profesional de Apoyo de Tesorería	Archivos de Recaudo, Extractos Bancarios y/o Certificaciones Bancarias.
2.	Identificación y contabilización en SICOF de las Consignaciones sin identificar para realizar el respectivo cierre mensualizado de bancos, donde se deben reconocer contablemente mediante un debito a la subcuenta respectiva de la Cuenta 1110, y un crédito a la subcuenta: 24072001 Consignaciones por Identificar.	Profesional de Apoyo Tesorería y Tesorero	Comprobantes de Ingresos
3.	Gestión administrativa para la identificación de las consignaciones sin identificar mediante la solicitud a través de correo electrónico a las diferentes unidades académico - administrativas que ofertan bienes y servicios, la revisión e identificación de los valores, tercero y centro de costos para su reclasificación y contabilización.	Profesional de Apoyo de Tesorería	Relación en Excel de las consignaciones por identificar / correos electrónicos institucionales
4.	Contabilizar una vez identificado el tercero y su centro de costos, reconocer un debito en la subcuenta 24072001, Consignaciones por Identificar, de la cuenta 2407 Recaudos por Clasificar, y un crédito en la subcuenta y cuenta correspondiente del Grupo 13- Cuentas por Cobrar	Profesional de Apoyo de Tesorería	Comprobantes de Ingresos y Ajustes de Tesorería
5.	Elaborar un informe al Comité de Saneamiento Contable, de las consignaciones por identificar de manera detallada (Fecha de consignación, valor y demás información registrada por el banco), anexo de la evidencia de la gestión administrativa realizada y que no fue identificado en el tiempo previsto en condiciones generales, para su respectivo tratamiento	Profesional de Apoyo de Tesorería / Tesorero	Informe: consignaciones sin identificar, - Informe de Gestión Administrativa de Consignaciones por Identificar.
6.	Realizar ajuste de las consignaciones por identificar a la cuenta	Profesional de Apoyo de	Ajustes de Tesorería

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA		
	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION, GESTION Y TRATAMIENTO DE LAS CONSIGNACIONES POR IDENTIFICAR		
	Código: PD-FIN-14	Versión: 02	Fecha de aprobación: 28/02/2025

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
	contable: Ingresos Diversos , en los casos que aplique; en los demás, se hará de acuerdo al tratamiento propuesto para la depuración y sostenibilidad por parte del Comité de Sostenibilidad Contable, en los términos y tiempos a los que éste se refiera.	Tesorería	

- **Flujograma:** N/A
- **Documentos de Referencia:**
 - Extractos Bancarios – archivos planos
 - Comprobante de Ingreso y Ajustes de Tesorería (SICOF)
- **Historial de Cambios:**

Versión	Fecha	Cambios	Elaboró / Modificó	Revisó	Aprobó
01		Documento nuevo.	Jaime Raúl Barrios Ramírez Jefe División de Tesorería	Cristian Eduardo García García Jefe Oficina de Contabilidad	Wilson Fernando Salgado Cifuentes Vicerrector de Recursos Universitarios
02	28/02/2025	Actualización al procedimiento en las condiciones generales.	Jaime Raúl Barrios Ramírez Jefe División de Tesorería	Mirta Patricia Sayado Vargas Jefe Oficina de Contabilidad	Wilson Fernando Salgado Cifuentes Vicerrector de Recursos Universitarios