

**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

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

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
	contable: <b>Ingresos Diversos</b> , 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.	<b>Jaime Raúl Barrios Ramírez</b> Jefe División de Tesorería	<b>Cristian Eduardo García García</b> Jefe Oficina de Contabilidad	<b>Wilson Fernando Salgado Cifuentes</b> Vicerrector de Recursos Universitarios
02	28/02/2025	Actualización al procedimiento en las condiciones generales.	<b>Jaime Raúl Barrios Ramírez</b> Jefe División de Tesorería	<b>Mirta Patricia Sayado Vargas</b> Jefe Oficina de Contabilidad	<b>Wilson Fernando Salgado Cifuentes</b> Vicerrector de Recursos Universitarios