 <p>UNIREMINGTON CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON RES. 2661 AGEN JUNIO 21 DE 1996</p>	<p>FORMATO INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES</p>	<p>CÓDIGO: VERSIÓN: 01</p>
--	--	---------------------------------------

PRACTICA EMPRESARIAL

NOMBRE DEL ESTUDIANTE

JULIO CESAR MARTINEZ MARTINEZ

DOCENTE

LUIS MIGUEL GONZALEZ RODRIGUEZ

DIAGNÓSTICO, PLAN DE MEJORAMIENTO Y PLAN DE INTERVENCIÓN

**ELABORACIÓN DE INSTRUCTIVO DE TRABAJO ASOCIADO AL MANUAL
DE FUNCIONES DEL AUXILIAR DE TESORERÍA DE LA CORPORACIÓN
UNIVERSITARIA REMINGTON, SEDE MEDELLÍN**

PRÁCTICA EMPRESARIAL

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON

MEDELLÍN

2023-2



 UNIREMINGTON® CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON RES. 2661 - ABRIL JUNIO 21 DE 1996	FORMATO INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CÓDIGO: VERSIÓN: 01
---	---	--------------------------------------

Tabla de contenido

Contenido	
Glosario	3
Introducción	4
1. Título del proyecto	4
2. Resumen del proyecto	6
3. Planteamiento del problema	8
3.1 Pregunta problematizadora	8
4. Objetivos	16
4.1 Objetivo general.....	16
4.2 Objetivos específicos.....	16
5. Delimitación	16
5.1. Delimitación espacial	16
5.1.1. Razón social.....	16
5.1.2. Objeto social de la organización o empresa Actividades a las que se dedica la empresa.	17
5.1.3. Representante legal	17
5.1.4. Descripción o reseña histórica de la empresa	17
5.1.5. Misión.....	17
5.1.6. Visión.....	18
5.1.7. Valores corporativos	18
5.2. Delimitación temporal	19
6. Alcance	19
7. Marco teórico, Estado del arte.....	¡Error! Marcador no definido.
8. Marco metodológico	¡Error! Marcador no definido.
10. Resultados y/o conclusiones	21
11.1. Recomendaciones	22
Bibliografía	¡Error! Marcador no definido.

 UNIREMINGTON CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON RES. 2661 AGEN JUNIO 21 DE 1996	FORMATO INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CÓDIGO: VERSIÓN: 01
---	---	--------------------------------------

Lista de Tablas


Tabla 1 Cronograma de pagos en Tesorería.....	8
---	---

Lista de Figuras

Figura 1 Matriz DOFA	9
Figura 2 Diagrama de causa y efecto	11

Lista de Gráficos

Gráfico 1 Diagrama de Pareto.....	13
-----------------------------------	----

 UNIREMINGTON® CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON RES. 2661, MESE JUNIO 21 DE 1996	FORMATO INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CÓDIGO: VERSIÓN: 01
---	---	--------------------------------------

Glosario

Egresos: Registro de movimientos o transacciones generadas desde las distintas cuentas bancarias


Reembolso: Reintegro del dinero utilizado por concepto de gastos asociados al fondo de caja menor asignado.

Notas: Generación de cuentas por pagar o por cobrar a proveedores cuando existe la necesidad de realizar un ajuste.

Introducción

Según (Guisa, 2023), docente de la Universidad Jorge Todeo Lozano de la ciudad de Bogotá, Colombia “*la administración del talento funciona como una fuerza motriz inagotable para la innovación y el desarrollo de una empresa, un elemento clave para mejorar la productividad y una parte indispensable para garantizar el funcionamiento normal de una organización*”. Dicho funcionamiento depende directamente de la capacidad del personal que compone a las organizaciones, así como también de la suficiencia de estas para contar con personal que pueda hacer frente a las actividades corporativas en los distintos niveles jerárquicos en las empresas.

El área de tesorería de la Corporación Universitaria Remington en la sede Medellín, como cualquier otra dependencia en las organizaciones, es susceptible a la rotación de personal, esto hace que la llegada de un nuevo personal incorporado a la organización esté en desventaja por la inexperiencia respecto a las funciones propias del cargo, así como también la manera mediante la cual las actividades se ejecutan a través de las herramientas tecnológicas que se manejan a nivel interno. Debido a ello, en pro de la mejora en los procesos empresariales dentro de dicha área, misma que se pretende intervenir, se ideó crear un instructivo de trabajo asociado a las funciones que se ejecutan desde el cargo de auxiliar del área en mención, de tal forma que las

 <p>UNIREMINGTON® CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON RES. 2661 - MEH JUNIO 21 DE 1996</p>	<p>FORMATO INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES</p>	<p>CÓDIGO: VERSIÓN: 01</p>
--	--	--

actividades operacionales queden documentadas o detalladas de manera específica, permitiendo así que los colaboradores que ocupen dicho cargo en ausencia del empleado anterior, puedan ejecutar las actividades que recaen sobre éste de manera fluida. Habiendo dicho lo anterior el planteamiento de la situación problema en la cual se basa la presente intervención, está enfocada a la mejora en cuanto a la ejecución de las actividades inherentes al cargo de auxiliar de tesorería.

1. Título del proyecto


Elaboración de instructivo de trabajo asociado al manual de funciones del auxiliar de tesorería de la Corporación Universitaria Remington, sede Medellín

El presente proyecto busca beneficios asociados en la ejecución de actividades laborales, fomentando la correcta ejecución por parte de aquella persona que esté ostentando el cargo de auxiliad administrativo del área de tesorería de Uniremington. Los beneficios mencionados son los siguientes:

1. Entrega de herramientas apropiadas al empleado para la ejecución de las actividades.
2. Minimización de los reprocesos en los registros contables.
3. Cargue correcto de los pagos asociados al cargo.
4. Optimización del aprendizaje del nuevo auxiliar.
5. No se dispondría exageradamente del tiempo de la persona instructora para el cargo.

Lo anterior se fundamenta en el manual de funciones especificado para el cargo de auxiliar del área de tesorería, las cuales se detallan de la siguiente manera:

1. Elaborar el informe de los dineros disponibles y en canje
2. Atender las llamadas de los proveedores, terceros y demás acreedores de una manera cordial y respetuosa, teniendo presente las condiciones de cada una de ellos e informar a la asistente del director administrativo.
3. Realizar en forma ágil, oportuna y precisa los traslados de fondos, pagos y consignaciones programadas y velar por su correcta finalización.


	FORMATO INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CÓDIGO: VERSIÓN: 01
---	---	--

4. Programar diariamente en forma oportuna al mensajero para realizar las vueltas de consignaciones y traslados y verificar su efectividad.
5. Garantizar el debido soporte de los pagos en efectivo o en cheque que se realicen.
6. Entregar diariamente los documentos generados debidamente soportados y contabilizados a auditoria.
7. Solicitar oportunamente las libretas de ahorro y chequeras de las distintas cuentas de la empresa.
8. Clasificar, organizar y archivar las facturas de los proveedores
9. Anunciar a los proveedores los pagos programados.
10. Desarrollar las demás funciones relacionadas con su cargo que le sean asignadas por su superior inmediato

2. Resumen del proyecto

Según (Villamizar, 2023) *“El contar con un manual de funciones en una organización genera ventajas competitivas y de sostenibilidad en el tiempo para la mayoría de las organizaciones y con mayor razón para las PYMES, debido a que permite la correcta ejecución del cargo, y el cumplimiento de los objetivos particulares y misionales por parte de las empresas, al emplear los mejores medios, para así contribuir en la consecución de las metas organizacionales en cualquier empresa”*

El presente proyecto se centra en la elaboración de un instructivo de trabajo asociado al manual de funciones del auxiliar administrativo del área de tesorería de Uniremington, el cual servirá de apoyo en las funciones específicas a desempeñar por parte de quien ostente dicho cargo. El instructivo se crea a raíz de la necesidad existente de contar con una herramienta que permita guiar al auxiliar de tesorería de Uniremington a ejecutar las actividades especificadas en su manual de funciones, en

	FORMATO INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CÓDIGO: VERSIÓN: 01
---	---	--------------------------------------


este sentido, las situaciones en las que haya ausencia de la persona encargada de este cargo por temas relacionados a incapacidad laboral o vacaciones laborales, no serán tan complejas en tanto que se podrá realizar un correcto relevo de este cargo, teniendo como apoyo dicha herramienta para el desarrollo de las actividades. Dicho producto, será presentado mediante un documento en PDF, utilizando para su elaboración figuras geométricas que permitirán comprender de mejor forma cómo se ejecutan de una manera detallada las funciones del cargo en mención.

2.1 Palabras clave

Manual de funciones, instructivo de trabajo, capacitación del personal, administración del talento humano.

2.2 Código JEL

[Código JEL:](#)

 UNIREMINGTON CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON RES. 2661 MEN JUNIO 21 DE 1996	FORMATO INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CÓDIGO: VERSIÓN: 01
--	---	--------------------------------------

3. Planteamiento del problema

El área de tesorería de la Corporación Universitaria Remington en la sede Medellín, cuenta con dos auxiliares para el tema de gestión de pagos a proveedores y pagos de nómina a nivel nacional, esto hace que la labor de dichos auxiliares sea esencial dentro de los procesos de la corporación, dado que pagan los servicios adquiridos por la misma y las prestaciones laborales asociadas al capital humano, esto dentro de cronogramas asignados por el área, los cuales se discriminan de la siguiente manera:

Tabla 1:

Cronograma de pagos en Tesorería

Días de programación de pagos para el área de tesorería.					
Bancolombia		Banco Colpatria		Banco Bogotá	
Días	Hora	Días	Hora	Días	Hora
Miércoles y viernes	11:59 p. m.	Miércoles y viernes	3:00 p. m.	Miércoles y viernes	4:00 p. m.

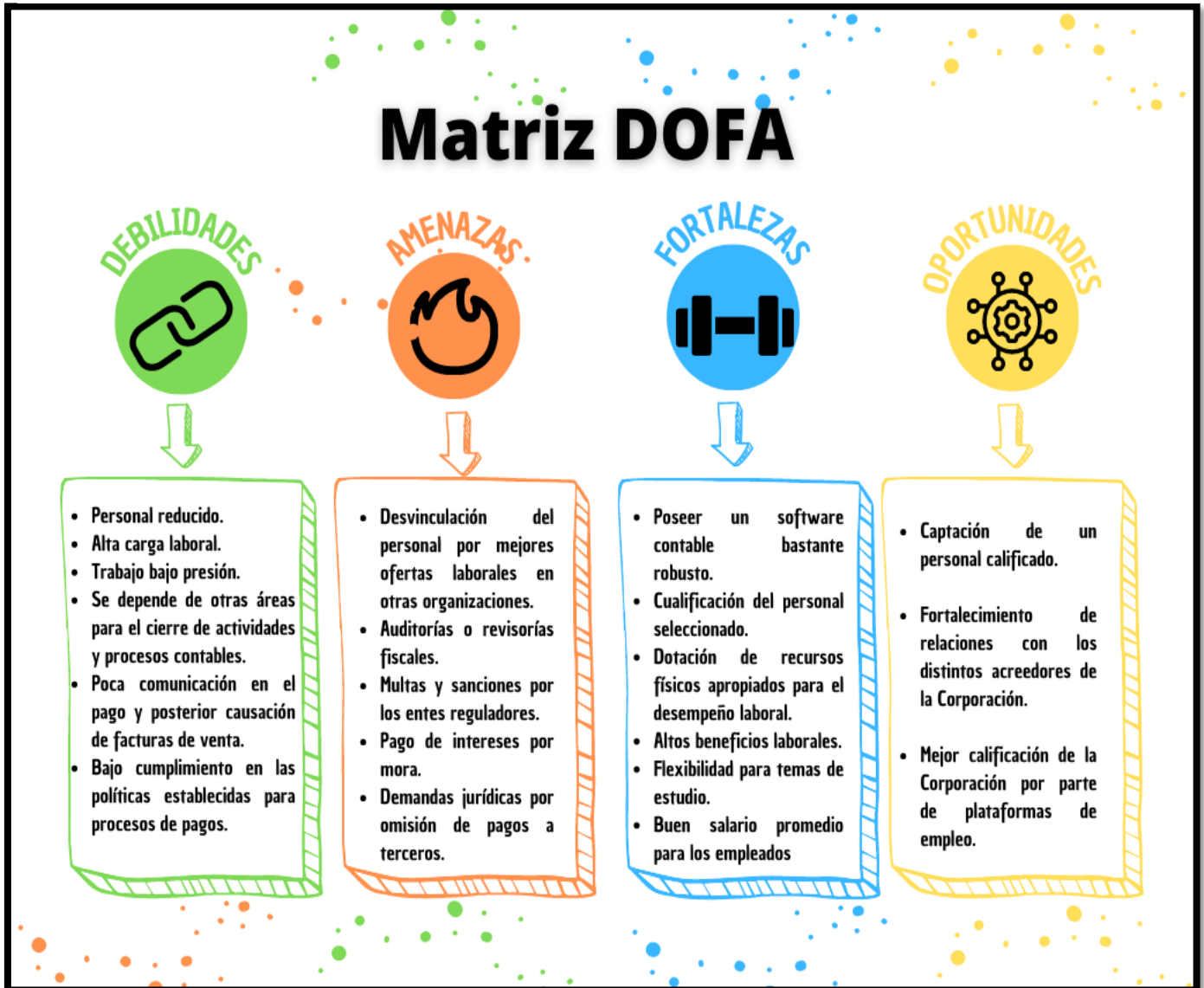
En relación a lo anterior, el personal del área posee alta conciencia en cuanto al pago oportuno a grupos de interés, ya que de no hacerse un pago ocasionaría conflictos entre dicha Corporación y las partes interesadas que prestan sus servicios a ésta. Sin embargo, hay situaciones en la que los empleados no pueden hacer frente a las funciones del cargo, ya que se encuentran en el disfrute de sus vacaciones, en permisos laborales o incapacitados, situación que genera una nueva carga laboral para cualquiera de los dos auxiliares que esté disponible en el área, en tanto que a este le corresponde ser el reemplazo del otro. Esta circunstancia obliga a los auxiliares del área a tener que conocer las funciones que su compañero desempeña, esto con el fin de poder ejecutarlas cuando uno de los dos esté ausente, situación que genera a su vez un retraso en el cumplimiento de dichas actividades ya que en realidad estas funciones no se conocen a la perfección por parte de la otra persona. Por consiguiente y en razón de poder entender a mayor profundidad el problema, se estudia el caso



mediante herramientas de gestión empresarial como; Matriz DOFA, espina de pescado y Diagrama de Pareto.


Figura 1

Matriz DOFA



Nota: Elaboración propia

A partir de la matriz DOFA, se pretenden identificar particularidades que obedecen a factores tanto internos como externos en los cuales se encuentra inmersa

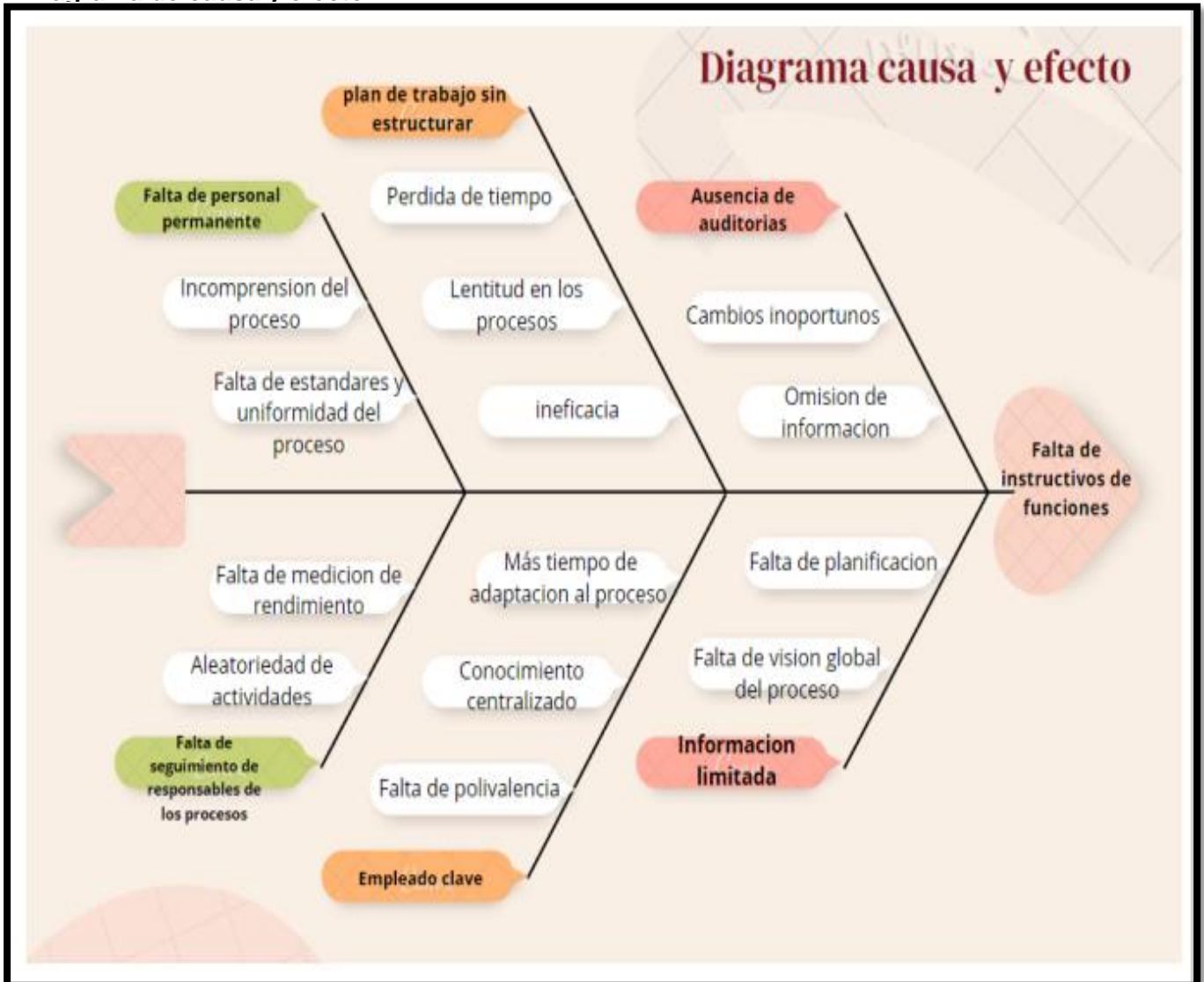
	FORMATO INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CÓDIGO: VERSIÓN: 01
---	---	--------------------------------------

la Corporación Universitaria Remington, entre estas se encuentran las debilidades, mismas que están asociadas al personal reducido para los distintos cargos relacionado a las áreas contables y financieras, producto de la deserción del personal que, según entrevistas realizadas, no logran adaptarse a los ambientes laborales en tanto que los procesos de aprendizaje suelen ser complejos, ya que las labores que se llevan a cabo se realizan bajo alta presión, generando en la mayoría de las ocasiones cuadros de estrés en el personal que pertenece a la misma. Esto mismo desencadena la desvinculación laboral del personal, haciendo que las áreas se desconformen quedando amenazadas frente a cierto tipo de inconformidades por parte de auditorías y revisorías fiscales que a menudo realizan órganos externos. Sin embargo, debido a que sus fortalezas están centradas en la cualificación del personal seleccionado y la dotación de recurso y herramientas tecnológicas para el desempeño de actividades cotidianas, así mismo como la utilización de un software contable robusto y apropiado para el tamaño de la empresa, permite que la misma logre generar credibilidad en cuanto a la transparencia de sus procesos teniendo en cuenta normativas legales.




Figura 3

Diagrama de causa y efecto



Nota: Elaboración propia

El usar esta herramienta en el desarrollo de la implementación de mejora en la corporación universitaria Remington, nos ayuda a entender las causas / efectos del problema; Es así que podemos tener resultados significativos y saber cómo impactar de manera positiva con propuestas más acertadas. Además, el diagrama de espina de pescado puede mejorar el proceso, pudiendo así realizar un análisis a profundidad,

	FORMATO INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CÓDIGO: VERSIÓN: 01
---	---	--------------------------------------

impidiendo que se pase una causa de una necesidad. Además, por su estructura permite que sea fácil de comprender el problema que se está abordando, el diagrama de espina de pescado es útil para enfocar la conversación en sesiones de tormenta de ideas y para situaciones en las que se dispone de pocos datos cuantitativos para el análisis del problema.

Las ventajas que se obtienen al usar la espina de pescado son:

- La información del tema se muestra de forma clara y lógica.
- Análisis a profundidad.
- Su visualización está enfocada en categorizar las causas potenciales de la situación en particular de la cual vamos a trabajar. Esta herramienta como metodología para el desarrollo de la mejora nos ayuda a tener de forma estructurada la situación de mejora.

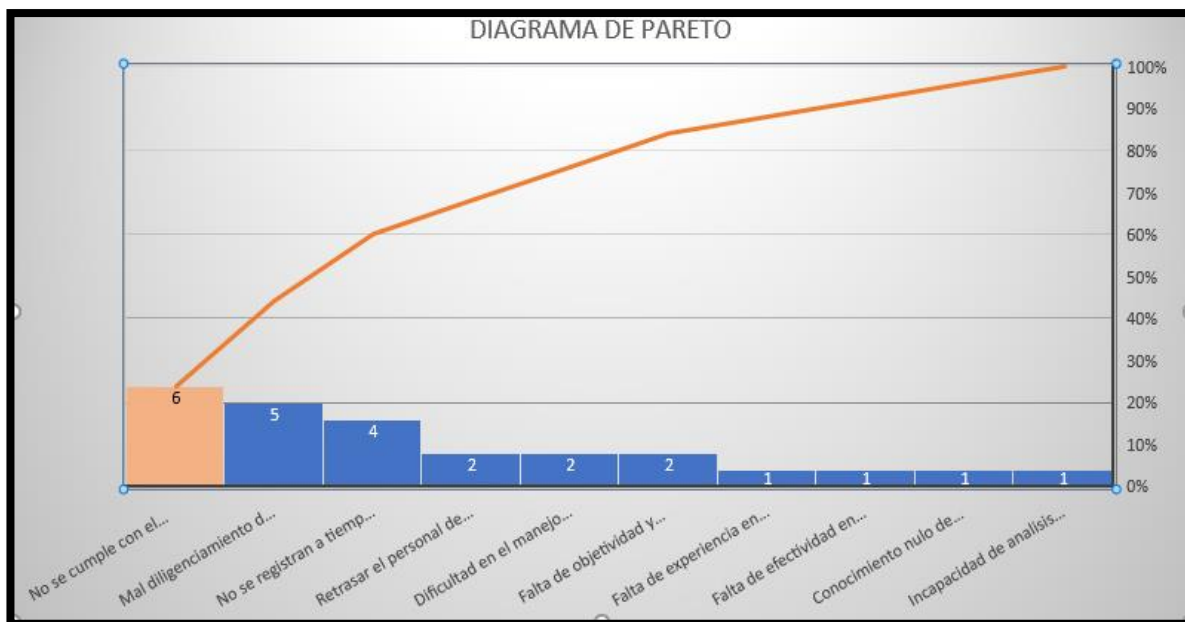
En resumen, el diagrama de espina de pescado ayuda a identificar las causas de un problema de manera visual, estructurada y exhaustiva.



Gráficos 1

Diagrama de Pareto


CAUSAS POR FALTA DE INSTRUCTIVO DE FUNCIONES	FRECUENCIA	% acumulado
No se cumple con el proceso de pago a empleados y terceros adecuadamente	6	24%
Mal diligenciamiento de los documentos de soporte	5	44%
No se registran a tiempo los pagos en el software contable	4	60%
Retrasar el personal de otra area	2	68%
Dificultad en el manejo de las herramientas digitales	2	76%
Falta de objetividad y orientacion al logro	2	84%
Falta de experiencia en la labor realizada	1	88%
Falta de efectividad en el cumplimiento de las funciones realizadas	1	92%
Conocimiento nulo de las politicas de seguridad y salud en el trabajo	1	96%
Incapacidad de analisis frente al proceso para toma de decisiones	1	100%
TOTAL	25	



Nota: Elaboración propia

Diagrama de Pareto

Con esta herramienta logramos detectar las mayores causas de la falta de un instructivo de trabajo asociado a las funciones para el cargo de auxiliar de tesorería en

	FORMATO INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CÓDIGO: VERSIÓN: 01
---	---	--------------------------------------


la universidad Remington, En este sentido se realizó un análisis de cuáles son las posibles causas que afectan el desempeño y el desarrollo de las actividades, con el fin de priorizar esfuerzos logrando identificar y analizar su relevancia, teniendo en cuenta que este análisis simplifica en una tabla los procesos y resume de manera detallada los problemas y dificultades que se están teniendo en el área de estudio; con la herramienta se puede evidenciar cuales son los problemas de mayor trascendencia y nos muestra cual es la más relevante, ya que es la que nos impacta negativamente.

Con referencia a la herramienta y teniendo en cuenta la importancia y la necesidad de un instructivo de trabajo asociado a las funciones para el cargo de auxiliar de tesorería en la universidad Remington, se realizó una lista de las posibles causas que afectan al buen desempeño de un empleado que ejerza el cargo de auxiliar de tesorería; después de haber agrupado y evaluado se determina que estas son las que se van a incluir en el análisis de Pareto.

Datos.

- | | |
|----|---|
| 1 | Incumplimiento en los pagos a proveedores y empleados 24% |
| 2 | Error en el diligenciamiento de los formatos de soporte 44% |
| 3 | Demora en la digitalización de los datos en software contable 60% |
| 4 | Retraso del personal de otras áreas 68% |
| 5 | Dificultad en el uso de las herramientas digitales 76% |
| 6 | Falta de objetividad y orientación al logro 84% |
| 7 | Falta de experiencia para ejercer el cargo 88% |
| 8 | Baja efectividad en el rendimiento de las labores realizadas 92% |
| 9 | Falta de conocimiento de las políticas de seguridad y salud en el trabajo 96% |
| 10 | Falta de análisis en el proceso de toma de decisiones 100% |

De acuerdo con nuestra tabla de análisis de Pareto se logró observar cuales son las variables que impactan el desarrollo de las actividades realizadas en el puesto,

 <p>UNIREMINGTON CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON RES. 2661 - MESE JUNIO 21 DE 1996</p>	<p>FORMATO INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES</p>	<p>CÓDIGO: VERSIÓN: 01</p>
--	--	--


donde se encontró que el **84%** se debe a la falta de objetividad y orientación al logro, y que el **24%** de afectación es que no se realizan los pagos a terceros y empleados a tiempo; en este estudio pudimos ver claramente las causas del problema y nos ayuda a crear un plan de acción y corrección de fallas en los cuales se puede incluir principalmente la creación del manual de funciones para el cargo de auxiliar de tesorería.

ALTERNATIVAS

Como resultado del análisis del problema se muestran las siguientes alternativas que podría dar solución al problema.

1. Capacitar al personal que ingrese a la empresa con remuneración por aprendizaje.
2. Capacitar al personal y a su vez entregar el instructivo de trabajo, haciendo las evaluaciones y la respectiva retroalimentación.

El anterior análisis deja en evidencia la necesidad de crear una herramienta o método que sirva de apoyo a los empleados para evitar retrasos y reprocesos en el área de Tesorería de la Corporación Universitaria Remington, producidos por la ausencia ocasional del personal.

 <p>UNIREMINGTON® CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON RES. 2661 MEN JUNIO 21 DE 1996</p>	<p>FORMATO INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES</p>	<p>CÓDIGO: VERSIÓN: 01</p>
--	--	--

4. Objetivos

4.1 Objetivo general

Proponer un instructivo de trabajo asociado a las funciones del cargo de auxiliar de tesorería de la Corporación Universitaria Remington, sede Medellín, con el fin de generar una herramienta de apoyo que sirva de base en la ejecución de las actividades cotidianas asignadas.

4.2 Objetivos específicos


- Especificar la totalidad de las funciones del auxiliar de tesorería de manera detallada.
- Crear un instructivo de trabajo, empleando imágenes, figuras geométricas para su elaboración.
- Proponer la integración del instructivo de trabajo a los procesos de capacitación del auxiliar de tesorería de Uniremington, sede Medellín.

5. Delimitación

5.1. Delimitación espacial

El presente trabajo se elaboró dentro de los procesos que comprende el cargo de auxiliar de tesorería de Uniremington de la sede Medellín, empresa ubicada en la Calle 52 # 51 – 27, Parque de Berrio, Medellín, Antioquia.

(Uniremington, 2023)

	FORMATO INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CÓDIGO: VERSIÓN: 01
---	---	--------------------------------------

5.1.1. Razón social

Corporación Universitaria Remington

Nombre legal de la empresa o sociedad comercial.

5.1.2. Objeto social de la organización o empresa Actividades a las que se dedica la empresa.

Institución de Educación Superior. Se dedica a la formación tecnológica y profesional en Colombia. (Uniremington, 2023)

5.1.3. Representante legal


Alejandro Vasquez Tieck

5.1.4. Descripción o reseña histórica de la empresa

Según (Uniremington, 2023) “en 1915, don Gustavo Vásquez Betancourt, un emprendedor y visionario antioqueño, tuvo la iniciativa de estructurar un conjunto de programas de estudio –técnicos y prácticos– que posibilitaran a la comunidad –especialmente a los habitantes de la ciudad de Medellín (Antioquia – Colombia)– poder capacitarse en corto tiempo para realizar labores de oficina.

Se fundó entonces la Escuela Remington que se destacó por ser una institución progresista, coherente con las demandas de las empresas y la industria en general de la región. Además, su orientación siempre fue incluyente. De hecho, la Escuela fue pionera en abrir los espacios formativos para la mujer en nuestro medio. En ese tiempo el eslogan fue preciso y claro: “La taquigrafía y la dactilografía harán independiente a la mujer”. Paulatinamente fue reconocida como la Organización Remington.

Luego de la muerte del fundador en 1967, sus hijos continuaron con la misión institucional y lideraron con ahínco un proceso de actualización y renovación institucional. La Escuela Remington creció como organización y su reconocimiento

	FORMATO INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CÓDIGO: VERSIÓN: 01
---	---	--------------------------------------

social aumentó, toda vez que había certeza en el cualificado desempeño de sus egresados en el medio laboral. También hubo una permanente actualización de los programas educativos acorde con las demandas de los sectores productivos y de servicios, tanto públicos como privados, del departamento y el país.

Al arribar la Organización Remington a sus 81 años, cuando ya era reconocida por su misión educativa en los niveles de educación básica, media técnica, técnica ocupacional, tecnológica, profesional y de posgrados, el Consejo Directivo de la entidad, por recomendación de la Rectoría, en cabeza del señor Jorge Vásquez Posada, acogió la propuesta de formalizar y evolucionar la organización hacia una institución universitaria. Para el efecto, en 1995 se presentó la propuesta respectiva al Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – Icfes. Esta incluyó la carrera universitaria de Contaduría Pública, además de las tecnologías en Sistemas y Administración y Finanzas. Igualmente, se presupuestó diversificar el portafolio de servicios en el marco del modelo pedagógico: “Proceso Integrado de Formación Profesional por Ciclos (PIF)”, el cual incluía todos los niveles de educación hacia el futuro, desde el preescolar hasta las maestrías y los doctorados”


5.1.5. Misión

Generar conocimiento y educación pertinente para transformar realidades.

5.1.6. Visión

Ser una universidad dinámica, innovadora y con reconocimiento por su alta calidad, así como por su compromiso con la satisfacción de sus grupos de interés y con la perdurabilidad de su legado.

(Uniremington, 2023)


 <p>UNIREMINGTON® CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON RES. 2661 MEN JUNIO 21 DE 1996</p>	<p>FORMATO INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES</p>	<p>CÓDIGO: VERSIÓN: 01</p>
--	--	--

5.1.7. Valores corporativos

1. Comportamiento ético
 2. Compromiso
 3. Coherencia
 4. Empatía
 5. Lealtad
 6. Perseverancia
 7. Resiliencia
 8. Respeto
 9. Responsabilidad social y ambiental
 10. Solidaridad
 11. Transparencia
 12. Tolerancia
- (Uniremington, 2023)


5.2. Delimitación temporal

2 de febrero de 2023 al 3 de junio de 2023

 <p>UNIREMINGTON CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON RES. 2661 - MEH JUNIO 21 DE 1996</p>	<p>FORMATO INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES</p>	<p>CÓDIGO: VERSIÓN: 01</p>
---	--	--


6. Alcance

El presente proyecto se desarrolla de acuerdo a las funciones asignadas hasta la fecha para el cargo de auxiliar de tesorería de Uniremington sede Medellín, lo cual permitirá la creación de un plan de mejora basado en un producto empresarial que buscará tras su implementación facilitar las actividades laborales que se desempeñan en dicho cargo. Lo anterior teniendo en cuenta el análisis realizado dentro del diagnóstico empresarial, mediante el cual se identificó que, a raíz de la ausencia del auxiliar de tesorería, dicha área incurría en retrocesos y retrasos en la ejecución de sus procesos. Así mismo se especifica que el presente instructivo se enfocará en detallar las funciones para el auxiliar del área de pagos de tesorería y no la de otros auxiliares de la misma área o sedes que existan a nivel nacional. También, dentro del alcance de este proyecto, se especificarán las funciones que el auxiliar realiza en el software administrativo SEVEN ERP, y no las que a futuro le pueden asignar en algún otro sistema administrativo que maneja la Corporación Universitaria Remington para la ejecución de sus procesos operativos. De la misma manera, teniendo en cuenta que en el área de pagos de Uniremington sede Medellín existen dos auxiliares de tesorería, se aclara que dicho instructivo sólo abarca las funciones de uno de los dos cargos, ya que, aunque son funciones similares en términos generales, los pagos a proveedores y los de nómina comprenden una serie de procedimientos distintos según las políticas corporativas que aplican para el caso.

 <p>UNIREMINGTON® CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON RES. 2661 - MEH JUNIO 21 DE 1996</p>	<p>FORMATO INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES</p>	<p>CÓDIGO: VERSIÓN: 01</p>
--	--	--

6. Resultados y/o conclusiones

El presente proyecto se centró en presentar una solución que pudiera apoyar las situaciones en las que un empleado de Uniremington tuviera que desempeñar las funciones del auxiliar de tesorería sin conocer a detalle el cómo se ejecutan, por lo cual se procede a identificar cuales son las principales dificultades que presenta el nuevo empleado en el área al momento de ejecutar las funciones, frente a ello se evidencia que existe un software específico para los registros contables, el cual es complejo utilizar, así mismo, existen otros procesos de pagos que se realizan a través de plataformas digitales, que como no se realizan a menudo, sólo una vez al mes, no son procesos que se aprenden con rapidez. Es por lo anterior y en consecuencia a los objetivos trazados con el fin de mejorar los procesos que se ejecutan a nivel operativo en el área de tesorería de la Corporación Universitaria Remington, sede Medellín, se procedió a elaborar un instructivo de trabajo asociado a las funciones del cargo, el cual se presentó a dicha corporación como un documento en formato PDF que contiene de manera específica y detallada la totalidad de las funciones que ejecuta el auxiliar de tesorería, esto apoyado de herramientas geométricas que permitirán comprender de mejor manera las funciones allí descritas. Consecuentemente y teniendo en cuenta que los procesos de capacitación para el personal administrativo le permiten a este absorber los procedimientos empresariales de una manera satisfactoria, se habló con la jefe del área para que el instructivo se entregara al personal de reemplazo y se utilizara en procesos de capacitación para dicha área, esto permitirá al personal recordar cómo se ejecutan las actividades asignadas. Sobre el instructivo creado, no se presentaron observaciones a corregir o sugerencias puntuales por parte de la jefe de tesorería de Uniremington. Respecto al instructivo, en su elaboración se buscó especificar de manera sencilla y comprensible las funciones del auxiliar de tesorería, por lo cual se considera que este será de mucha utilidad al momento de ejecutar las actividades de dicho cargo.

	FORMATO INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CÓDIGO: VERSIÓN: 01
---	---	--


En complemento al presente proyecto, se anexa el manual de funciones del cargo de auxiliar administrativo del área de tesorería de Uniremington sede Medellín, manual base para la elaboración del instructivo de trabajo en el cual se centra la propuesta de plan de mejora como solución a la problemática identificada, producto de la ausencia de personal o inexperiencia en el cargo. Este instructivo de trabajo, también figura como anexo en el presente trabajo.

7. Recomendaciones

1. Implementar el instructivo de trabajo en los procesos de capacitación del área de Tesorería de Uniremington sede Medellín.
2. Formalizar el documento mediante el área de calidad de Uniremington para que este sea base en los procesos internos que se desarrollan a nivel operativo.
- 3.. Impulsar la creación de un instructivo de trabajo para cada uno de los cargos del área de tesorería, ya que este sólo abarca las funciones específicas del auxiliar del área de pagos.
4. Actualizar el instructivo según las nuevas funciones asignadas para el cargo.

Bibliografía

Guisa, H. n. (2023). *Universidad Jorge Todeo Lozano*. Obtenido de <https://expeditiorepositorio.utadeo.edu.co/bitstream/handle/20.500.12010/31483/Trabajo%20de%20GradoPROPUESTA%20DEL%20DISE%C3%91O%20DE%20UN%20MANUAL%20DE%20FUNCIONES%20PARA%20LA%20EMPRESA%20SYSTEMS%20AND%20SOLUTIONS%20LTDA%20%28S%26S%29.pdf?sequence=1&isAl>

	FORMATO INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CÓDIGO: VERSIÓN: 01
---	---	--------------------------------------

Uniremington. (11 de 12 de 2023). Obtenido de <https://www.uniremington.edu.co/>

Villamizar, J. D. (2023). *Repositorio Institucional RI-UTS*. Obtenido de <http://repositorio.uts.edu.co:8080/xmlui/handle/123456789/10245#:~:text=La%20importancia%20del%20manual%20de,se%20ejecutan%20en%20el%20trabajo.>

La Dirección de Talento Humano de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON**, identificada con Nit. 811005425-1, Institución Universitaria de carácter privado, con personería Jurídica reconocida mediante resolución No. 2661 de junio 21 de 1996, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

CERTIFICA

Que el señor JULIO CESAR MARTINEZ MARTINEZ, identificado con cédula de ciudadanía No 1003655225, labora para esta Institución desempeñando el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A), mediante contrato a término indefinido desde el 20/01/2021.

Funciones desempeñadas en el Consultorio Jurídico desde el 20/01/2021 hasta el 13/09/2022.

1. Ejecutar las políticas y directrices que sean trazadas por la Decanatura y la Dirección de Facultad en torno a su cargo
2. Apoyar a la Decanatura y Dirección del Consultorio en la ejecución de lo planeado y coordinado en torno a las actividades administrativas del programa o de los programas.
3. Participar activamente en los procesos de autoevaluación institucional, junto con la Dirección del Consultorio.
4. Expedir los informes necesarios que requiera la Dirección del Consultorio, en torno a sus funciones
5. Elaborar y publicación de formatos.
6. Administrar y mantener actualizado el archivo documental del Consultorio.
7. Atender y suministrar información a los diferentes públicos del Consultorio, tales como estudiantes, docentes, personal administrativo, directivos y personas externas que necesiten interactuar con la Escuela.
8. Servir como apoyo para la digitación y elaboración de documentos y correspondencia al personal directivo y docente del Consultorio.
9. Administrar y actualizar el archivo de las hojas de vida y datos de ubicación de los docentes
10. Apoyar a los docentes y al personal administrativo en la consecución de medios educativos
11. Recepcionar y direccionar las llamadas que ingresen a la Facultad de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales
12. Recibir la correspondencia remitida a la Facultad de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales y darle trámite siguiendo las indicaciones de la Dirección
13. Solicitar el pedido de papelería del programa o de los programas de la Facultad de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales.



14. Mantener actualizadas las carteleras de la Facultad de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales
15. Consultar, conocer y ejecutar las actividades que estén contenidas en los documentos, procedimientos, instructivos y registros del sistema de gestión de calidad.
16. Proponer, participar y hacer seguimiento de las acciones mejoramiento a los documentos del SGC, métodos y procesos.
17. Recibir auditorías internas y/o externas de calidad
18. Aplicar la política de calidad para conseguir los objetivos de calidad propuestos
19. Emitir, modificar y/o retirar documentos referentes al sistema de gestión de calidad
20. Hacer cumplir las disposiciones legales y normativas emanadas por los organismos correspondientes
21. Introducir cambios y actividades de mejoramiento al SGC
22. Permitir el ingreso de clientes y visitantes a los procesos, asegurándose que no se viole la confidencialidad de la información y cumpla con las disposiciones para ello.
23. Aportar desde su rol, al cumplimiento de las normas en materia del sistema de gestión ambiental, implementando acciones que nos permitan controlar y realizar uso adecuado de los recursos naturales
24. Velar por la promoción del Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo y por la prevención de los riesgos laborales, a través de la participación activa.
25. Las demás que le señalen los estatutos y los reglamentos de la Institución y las que no estén asignadas a otra autoridad u organismo del Consultorio y que tengan relación con la administración de ésta.

Funciones desempeñadas en Tesorería desde el 14/09/2022 a la fecha.

1. Elaborar el informe de los dineros disponibles y en canje
2. Atender las llamadas de los proveedores, terceros y demás acreedores de una manera cordial y respetuosa, teniendo presente las condiciones de cada una de ellos e informar a la asistente del director administrativo.
3. Realizar en forma ágil, oportuna y precisa los traslados de fondos, pagos y consignaciones programadas y velar por su correcta finalización.
4. Programar diariamente en forma oportuna al mensajero para realizar las vueltas de consignaciones y traslados y verificar su efectividad.
5. Garantizar el debido soporte de los pagos en efectivo o en cheque que se realicen.
6. Entregar diariamente los documentos generados debidamente soportados y contabilizados a auditoría.
7. Solicitar oportunamente las libretas de ahorro y chequeras de las distintas cuentas de la empresa.
8. Clasificar, organizar y archivar las facturas de los proveedores
9. Anunciar a los proveedores los pagos programados
10. Desarrollar las demás funciones relacionadas con su cargo que le sean asignadas por su superior inmediato.



11. Aportar desde su rol, al cumplimiento de las normas en materia del sistema de gestión ambiental, implementando acciones que nos permitan controlar y realizar uso adecuado de los recursos naturales.
12. Velar por la promoción del Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo y por la prevención de los riesgos laborales, a través de la participación activa.
13. Todas las demás funciones que el jefe inmediato estime para el cumplimiento de los objetivos institucionales

Se expide esta certificación a solicitud del interesado a los 23 días del mes de febrero de 2023.

Cordialmente,

FABIOLA INÉS ÁLVAREZ BOTERO
Directora de Talento Humano

1. REGISTRO DE EGRESOS DE MANERA MANUAL.

Para el registro de egresos de manera manual, se utilizan dos módulos (APAGO y ORDPA).

Paso 3.
Se autorizan las cuentas por cheque

Paso 1.
Se selecciona el concepto de flujo de acuerdo al pago que se va a registrar

Paso 2.
La fecha en la que se autorizará la CxP, debe ser igual o inferior a la fecha del pago

Proveedor	Nombre Proveedor	Concepto Flujo Caja	Valor CxP	Tipo Operación	Nombre Tipo Operación	Número	Fecha	Factura Proveedor	Sucursal
5091332	DIANA GABRIELA RUIZ GONZALEZ	0	832.662.00	9002	GENERACION CXP NOMINA		15/05/2023	20230501	1000001
5898634	CARLOS RAUL GONZALEZ DIAZ	0	603.903.00	9002	GENERACION CXP NOMINA		15/05/2023	20230501	2000009
6822880	EDELBERTO DE LA OSSA CHAVEZ	0	4.000.454.00	9002	GENERACION CXP NOMINA		15/05/2023	20230501	1000008
8061705	GUILLERMO ANDRES DUARTE HIGUITA	0	850.703.00	9002	GENERACION CXP NOMINA		15/05/2023	20230501	1000001
9071438	DAVID CAMILO ARANGO QUICENO	0	533.600.00	9002	GENERACION CXP NOMINA		15/05/2023	20230501	1000001
8340204	MARIO GUILLERMO JOSE VASQUEZ POSADA	0	13.858.900.00	9002	GENERACION CXP NOMINA		15/05/2023	20230501	1000001
8395461	EMERSON DAVID ARBOLEDA HERNANDEZ	0	257.920.00	9002	GENERACION CXP NOMINA		15/05/2023	20230501	1000001
8395034	DENIS HERMAN BETANCUR LOAIZA	0	591.479.00	9002	GENERACION CXP NOMINA		15/05/2023	20230501	1000001
8398716	DIEGO FERNANDO RENDON RUIZ	0	6.013.705.00	9002	GENERACION CXP NOMINA		15/05/2023	20230501	1000001
8399954	ALEJANDRO VASQUEZ TIECK	0	9.506.979.00	9002	GENERACION CXP NOMINA		15/05/2023	20230501	1000001
8404981	HERNAN DAPIO MUNERA ESPINAL	0	2.067.752.00	9002	GENERACION CXP NOMINA		15/05/2023	20230501	1000046
9528139	GERMAN ALFONSO RUIZ CAMARGO	0	1.705.807.00	9002	GENERACION CXP NOMINA		15/05/2023	20230501	2000019
10298411	GUILLERMO ALBERTO DIAZ ESPINDA	0	860.910.00	9002	GENERACION CXP NOMINA		15/05/2023	20230501	2000117

Paso 3.
Se especifica una descripción de acuerdo al pago

Paso 2.
Se especifica la fecha en la cual se hizo el pago.

Paso 1.
Se selecciona el tipo de operación 5010

Paso 4.
Se especifica la identificación del proveedor

Paso 8.
Se seleccionan las cuentas por pagar previamente autorizadas

Operación	Nombre Operación	Número	Vencimiento	Tercero	Concepto de Flujo	Nombre Concepto de Flujo	Factura Proveedor	Saldo	Valor Pago	Interes Corriente	Interes Mora	Desccto Condicionado
1016	GASTO Y COSTO DE VIAJE	47441	17/04/2023	901100668	0	CONCEPTO DE FLUJO NULO	10510	0	167.000	0	0	0
1016	GASTO Y COSTO DE VIAJE	47471	24/04/2023	901100668	0	CONCEPTO DE FLUJO NULO	10578	0	167.000	0	0	0
1016	GASTO Y COSTO DE VIAJE	47600	1/05/2023	901100668	0	CONCEPTO DE FLUJO NULO	10657	0	167.000	0	0	0

Paso 5.
Se seleccionan el mismo concepto con el que se autorizó las cuentas por pagar

Paso 7.
Se seleccionan la cuenta bancaria desde donde se hizo el pago

Paso 9.
Se autoriza el egreso

Paso 6.
Se seleccionan la sucursal de acuerdo a las cuentas por pagar

Operación	Nombre Operación	Número	Vencimiento	Tercero	Concepto de Flujo	Nombre Concepto de Flujo	Factura Proveedor	Saldo	Valor Pago	Interes Corriente	Interes Mora	Desccto Condicionado
9002	GENERACION CXP NOMINA	296411	30/03/2023	65740145	5105	PAGOS DE PERSONAL	20230302	0	343.207	0	0	0
9002	GENERACION CXP NOMINA	296412	30/03/2023	65740145	5105	PAGOS DE PERSONAL	20230302	0	532.669	0	0	0

2. REGISTRO DE PAGOS POR LOTE.

Para el registro de pagos por lote se utilizan 3 módulos que se presentan a continuación.

Paso 3.
Se autorizan las CxP por Banco

Paso 2.
La fecha en la que se autorizará la CxP, debe ser igual o menor a la fecha del pago

Paso 1.
Se selecciona el concepto de flujo de acuerdo al pago que se va a registrar

Proveedor	Nombre Proveedor	Concepto Flujo Caja	Valor CxP	Tipo Operación	Nombre Tipo Operación	Número	Fecha	Factura Proveedor	Sucursal
5091332	DIANA GABRIELA RUIZ GONZALEZ		832,682.00	9002	GENERACION CxP NOMINA	327529	15/09/2023	20230501	1000001
5998934	CARLOS RAUL GONZALEZ DIAZ		603,903.00	9002	GENERACION CxP NOMINA	327536	15/09/2023	20230501	2000008
6622880	EDELBERTO DE LA OSSA CHAVEZ		4,000,454.00	9002	GENERACION CxP NOMINA	327527	15/09/2023	20230501	1000008
8061705	GUILHERMO ANDRES DUARTE HIGUITA		850,703.00	9002	GENERACION CxP NOMINA	327528	15/09/2023	20230501	1000001
8071438	DAVID CAMILO ARANGO QUICENO		533,600.00	9002	GENERACION CxP NOMINA	327529	15/09/2023	20230501	1000001
8340204	MARIO GUILLERMO JOSE VASQUEZ POSAD		13,858,900.00	9002	GENERACION CxP NOMINA	327530	15/09/2023	20230501	1000001
8355461	EMERSON DAVID ARBOLEDA HERNANDEZ		257,320.00	9002	GENERACION CxP NOMINA	327531	15/09/2023	20230501	1000001
8356034	DENIS HERNAN BETANCUR LOAIZA		591,473.00	9002	GENERACION CxP NOMINA	327532	15/09/2023	20230501	1000001
8358716	DIEGO FERNANDO RENDON RUIZ		6,013,703.00	9002	GENERACION CxP NOMINA	327533	15/09/2023	20230501	1000001
8359554	ALEJANDRO VASQUEZ TIECK		9,506,973.00	9002	GENERACION CxP NOMINA	327534	15/09/2023	20230501	1000001
8404881	HERNAN DARIO MUNERA ESPINAL		2,067,752.00	9002	GENERACION CxP NOMINA	327535	15/09/2023	20230501	1000046
9528135	GERMAN ALFONSO RUIZ CAMARGO		1,705,807.00	9002	GENERACION CxP NOMINA	327536	15/09/2023	20230501	2000019
10236411	GUILLELMO ALBERTO DIAZ ESPINOSA		860,910.00	9002	GENERACION CxP NOMINA	327537	15/09/2023	20230501	2000117

Paso 5.
Se selecciona la cuenta Bancaria desde la cual se realizó el pago.

Paso 4.
La fecha en la que se autorizará la CxP, debe ser igual a la fecha del pago

Paso 6.
Se especifica una descripción para generar el plano

Paso 7.
Se procesa el registro

Operación	Nombre Tipo Operación	Número	Fecha	No. Factura Proveedor	Saldo	Proveedor	Nombre Proveedor
9002	GENERACION CxP NOMINA	260188	15/09/2022	20220901	898,000	31643227	CLAUDIA PATRICIA LLANDS RUIZ
9002	GENERACION CxP NOMINA	260319	15/09/2022	20220901	756,000	91497293	JULIO CESAR PICO UTRERA

TS - Importar y Aplicar Confirmación de Pagos

Archivo Ver Otros ?

438 | CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON

Información de Pagos | Información de Archivo

Tipo de Operación
 5010 ORDEN DE PAGO TRANSFERENCIA

Número 0 **Fecha** 15/09/2022

Concepto Flujo de Caja
 510518 FUNINNOVA-PAGO DE NOMINA Y SEGURIDAD S

Descripción
 Pago nomina 15 Sep Funinnova Buga

Sucursal
 2000125 SEDE BUGA FUNINNOVA

Archivo Adjunto

Generar Pagos Agrupados por Proveedor
 Generar Egreso por Cada Cuenta por Pagar
 Generar Egreso a Otro Tercero

Tercero
 0 NULO

Paso 8.
Se selecciona el plano que se creó en el anterior módulo

Paso 9.
Se selecciona el concepto de acuerdo a las cuentas por pagar.

Paso 10.
Se selecciona la sucursal de acuerdo a las CxP

Paso 11.
Se selecciona la fecha en la cual se realizó el pago

Paso 12.
Se selecciona una descripción de acuerdo al pago a registrar

TS - Importar y Aplicar Confirmación de Pagos

Archivo Ver Otros ?

438 | CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON

Información de Pagos | Información de Archivo

Archivo Generado
 5891 15 SEP FUNINNOVA BUGA

Banco
 7 BANCOLOMBIA

Sucursal Bancaria
 316 CAMINO REAL

Cuenta Bancaria
 31668740971 BANCOLOMBIA-CONVENIO 75521-PASTO

Chequera
 44 CHEQUERA VIRTUAL BANCOLOMBIA 71 FUNINC

Moneda
 1 PESO COLOMBIANO

Fecha I asa 15/09/2022 **Valor I asa** 1.00

Información Adicional - N

Paso 13.
Se selecciona el plano que se creó en el anterior módulo

Paso 14.
Se selecciona siempre la chequera virtual que aquí aparezca

Paso 15.
Se procesa el registro

3. REGISTRO DE FACTURAS EN CAJA MENOR

Paso 15.
Aplicar el documento en esta opción.

TS - Movimiento de Caja Menor

Archivo Edición Ver Otros ?

438 | CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON

Datos Básicos | Información Proyecto Comercial | Formas de Pago | Conceptos Adicionales | Distribución | Información de Entrada de Inventarios

Fecha: 20/09/2022 | Número Provisional: 10441 | Número Definitivo: 0 | Estado: Activo / Agulado

Caja: 8 CAJA MENOR MEDELLÍN

Descripción: COMPRA ACEITE PINO PARA LABORATORIO

Tercero Solicitante: 1017244376 DANNA SOFFIA GARCIA OSORIO

Tercero Proveedor: 900551404 ANTIOQUEÑO DE QUIMICOS S.A.S

Tercero Gastos Reembolsables: 0 NULO

Concepto: 625 IMPLEMENTOS LABORATORIOS

Débitos: 4,373 | Créditos: 0 | Valor Neto (CxP): 27,389

Fecha Vencimiento: 20/09/2022 | Número Factura: 514165 | Saldo Actual Caja (Cuantía Caja-Movimientos_Caja_Pendientes): 3,261,010

Tipo: Pendiente, Provisional, Definitivo, Reembolsado

Fecha de Prov. a Def.: []

Valor Inicial Concepto: 27,389

Valor del Reintegro: 0

Valor Definitivo Concepto (Gto): 23,016

Valor Base: 23,016

► Información Adicional - N

Paso 1. Especificar la fecha de la factura

Paso 2. Seleccionar caja 8 para el caso de Medellín

Paso 3. Especificar el concepto del gasto realizado

Paso 4. Especificar al colaborador que solicita el dinero

Paso 5. Especificar el NIT del proveedor donde se realizó la compra

Paso 6. Especificar el valor total de la factura o recibo

Paso 7. Especificar el valor base de la factura.

Paso 8. Especificar el numero de factura

TS - Movimiento de Caja Menor

Archivo Edición Ver Otros ?

438 | CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON

Datos Básicos | Información Proyecto Comercial | Formas de Pago | Conceptos Adicionales | Distribución | Información de Entrada de Inventarios

Concepto	Nombre Concepto	Naturaleza	Valor Base	Valor Concepto
902	IVA 19%	Débito	23016	4,373

Paso 9. Especificar el concepto de cobro que se realizó (IVA, IPC), en caso tal de que aplique

Paso 12.
 Seleccionar siempre "AREA 100" para el caso de Medellín.

Paso 14.
 En todo el caso se coloca el valor de 100

TS - Movimiento de Caja Menor

Archivo Edición Ver Otros ?

438 | CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON

Datos Básicos | Información Proyecto Comercial | Formas de Pago | Conceptos Adicionales | Distribución | Información de Entrada de Inventarios

Planilla

Cto. Costo	Nombre Cto. Costo	Proyecto	Nombre Proyecto	Area	Nombre Area	Sucursal	Nombre Sucursal	Tipo	Valor	Porcentaje
110098	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	1000000000	FUNCIONAMIENTO	100	PRESENCIAL	1000001	SEDE TORRE 1 MEDELLIN	Porcentaje	0	100.0

Paso 10.
 Especificar el centro de costos asociado al personal que solicitó el dinero.

Paso 11.
 Seleccionar en todos los casos "FUNCIONAMIENTO" como proyecto.

Paso 13.
 Seleccionar siempre "Porcentaje"

4. TRASLADOS ENTRE CUENTAS

S - Traslados Entre Cuentas

Archivo Edición Ver Otros ?

38 | CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON

Datos Básicos

Paso 1. Especificar tipo de operación. Siempre será el 5007.

Tipo de Operación: 5007 | TRASLADOS BANCARIOS

Paso 2. Se especifica la fecha en la que se hizo el traslado

Número: | Fecha: 23/09/2022

Estado: Aplicado Inconsistente Anulado

Paso 3. Realizar descripción del traslado.

Descripción: Pago de la estudiante cc 1115094344 - TRIANA SERNA LAURA VALENTINA que corresponde a B04 VIRTUALIDAD.

Paso 4. Especificar el valor del traslado

Moneda: 1 PESO COLOMBIANO | Fecha Tasa: 23/09/2022 | Valor Tasa: 1 | Valor Traslado: 433,000

Paso 5. Especificar la cuenta desde donde se saca el dinero

Banco Origen: 7 BANCOLOMBIA | Banco Destino: 7 BANCOLOMBIA

Cuenta Origen: 31668740971 BANCOLOMBIA-CONVENIO 75521-PASTO | Cuenta Destino: 31681774481 BANCOLOMBIA RECAUDOS

Tercero Origen: 890903938 BANCOLOMBIA S.A. | Tercero Destino: 890903938 BANCOLOMBIA S.A.

Paso 6. Especificar la cuenta a la que ingresa el dinero

Area de Negocio: 200 DISTANCIA OPERADORES | Centro de Costo: 111000 DIRECCION DISTANCIA

Sucursal: 2000099 SEDE PASTO CESMAG | Proyecto: 1000000000 FUNCIONAMIENTO

Concepto Flujo Origen: 1106 TRASLADOS INTERBANCARIOS | Concepto Flujo Destino: 1106 TRASLADOS INTERBANCARIOS

Plantilla: 1 TRASLADO ENTRE CUENTAS

Paso 7. Especificar flujo de la cuenta origen.

Paso 8. Especificar flujo de la cuenta Destino.

Generar carta

Paso 9. Especificar planilla

Información Adicional - N

GENERACION DE REEMBOLSO DE CAJA MENOR

TS - Reembolso de Caja Menor

Archivo Edición Ver Otros ?

438 | CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON

Paso 1. Se utiliza el Tipo de Operación 5006

Paso 2. Seleccionar la caja correspondiente a la sede.

Paso 3. Especificar descripción del reembolso

Paso 4. Especificar fecha

Paso 5. Especificar cedula de quien genera el reembolso

Paso 6. Especificar sede a la que pertenece el reembolso.

Paso 7. Cargar detalle de las facturas ingresadas

Paso 8. Aplica documento

Datos Básicos | Datos Generales

Tipo de Operación: 5006 REEMBOLSO CAJA MENOR

Caja: 8 CAJA MENOR MEDELLIN

Moneda: 1 PESO COLOMBIANO

Descripción: REEMBOLSO CAJA MENOR OCTUBRE

Número: 879

Fecha: 31/10/2022

Valor: 2,613,399.00

Fecha Tasa: 31/10/2022

Valor Tasa: 1

Estado: Aplicado Inconcluyente Anulado

Cargar Detalle

Fecha	Número Provisional	Número Definitivo	Valor Definitivo Recibo	Valor Neto Recibo	Tercero Solicitante	Tercero Proveedor	Cla. Contable	Descripción	Tipo	Distribución
20221014	10605	10598	80,000	80,000	43045318	43045318	51114602	CUENTA DE COBRO DANIELA GALVIS-PASAJES	Definitivo	
20221012	10606	10599	107,500	107,500	43544989	1094949288	7250100117001	ALMUERZOS PARA REUNION EN RECTORIA	Definitivo	
20221018	10607	10600	10,400	10,400	71765074	900827313	5111900302	COMPRA DE REFRIGERIO EN FERIA ESTUDIAN	Definitivo	
20221018	10608	10601	45,800	45,800	71765074	43726273	5111900302	COMPRA DE ALMUERZOS	Definitivo	
20221014	10609	10602	12,000	12,000	1000889231	1000889231	51114602	TRANSPORTE A FERIA SAPIENCIA	Definitivo	
20221014	10610	10603	5,800	5,800	71765074	71765074	51114602	TRANSPORTE A FERIA SAPIENCIA	Definitivo	
20221020	10611	10604	16,000	16,000	1035418838	71385166	7250020702001	COMPRA DE LLAVES	Definitivo	

Totales: 2535209.21 | 2613399

Información Adicional - N

Datos Básicos | Datos Generales

Tercero Pagador: JULIO CESAR MARTINEZ MARTINEZ

Tercero Ordenador: JULIO CESAR MARTINEZ MARTINEZ

Sucursal: 1000001 | SEDE TORRE 1 MEDELLIN

Número SIIF: 0

Paso 5. Especificar cedula de quien genera el reembolso

Paso 6. Especificar sede a la que pertenece el reembolso.

Fecha	Número Provisional	Número Definitivo	Valor Definitivo Recibo	Valor Neto Recibo	Tercero Solicitante	Tercero Proveedor	Cla. Contable	Descripción	Tipo	Distribución
20221014	10605	10598	80,000	80,000	43045318	43045318	51114602	CUENTA DE COBRO DANIELA GALVIS-PASAJES	Definitivo	
20221012	10606	10599	107,500	107,500	43544989	1094949288	7250100117001	ALMUERZOS PARA REUNION EN RECTORIA	Definitivo	
20221018	10607	10600	10,400	10,400	71765074	900827313	5111900302	COMPRA DE REFRIGERIO EN FERIA ESTUDIAN	Definitivo	
20221018	10608	10601	45,800	45,800	71765074	43726273	5111900302	COMPRA DE ALMUERZOS	Definitivo	
20221014	10609	10602	12,000	12,000	1000889231	1000889231	51114602	TRANSPORTE A FERIA SAPIENCIA	Definitivo	
20221014	10610	10603	5,800	5,800	71765074	71765074	51114602	TRANSPORTE A FERIA SAPIENCIA	Definitivo	
20221020	10611	10604	16,000	16,000	1035418838	71385166	7250020702001	COMPRA DE LLAVES	Definitivo	

Totales: 2535209.21 | 2613399

Información Adicional - N

EGRESOS DE CAJAMENOR

- Antes de todos estos pasos se verifica en APAGO si la cuenta existe, y se autoriza para realizar el egreso.

Posterior a la autorización de la cuenta por pagar por concepto de Reembolso de caja menor mediante el flujo **110510**, se siguen los siguientes pasos.

Paso 1.
Tipo de Operación
5009

Paso 2.
Especificar

Paso 3.
Especificar descripción.

Paso 4.
Especificar tercero al que se le hace el reembolso

TS - Orden de Pago

Archivo Edición Ver Otros ?

438 | CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON

Datos Básicos | Datos Generales |

Tipo de Operación: 5009 ORDEN DE PAGO CHEQUE COLPA 0601054531

Número: 7249 Fecha: 11/10/2022 Pago Múltiple

Descripción: REEMBOLSO DE CAJA

Tercero: 1103094332 ANDREA PATRICIA TORRES MERINO

Moneda: 1 PESO COLOMBIANO

Cargar Cuentas por Pagar

Imagen CxP

Operación	Nombre Operación	Número	Vencimiento	Tercero	Concepto de Flujo	Nombre Concepto de Flujo	Factura Proveedor	Saldo	Valor
5006	REEMBOLSO CAJA MENOR	850	27/09/2022	1103094332	110510	CAJAS MENORES	850		0

Valor Total: 0

Total Desc. Cond.: 0

Total Desc. Finan.: 0

Total Int. Corrientes: 0

Total Int. de Mora: 0

Valor Impuestos Suman: 0

Valor Impuestos Restan: 0

Valor Descuentos: 0

Total Neto: 1,617,244

► Información Adicional - N

TS - Orden de Pago

Archivo Edición Ver Otros ?

438 | CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON

Datos Básicos Datos Generales

Concepto de Flujo: 110510 CAJAS MENORES

Banco: 3 BANCO DE BOGOTA

Cuenta Bancaria: 434083921 BANCO DE BOGOTA

Sucursal: 1000001 SEDE TORRE 1 MEDELLIN

Sucursal Bancaria: 900 POBLADO

Chequera: 18 CHEQUERA VIRTUAL BANCO DE BOGOTA

NoCheque: 5 Remisión Cheques

Planilla: 0 0

Clase de Pago: Presupuesto de Gobierno

Pago Sim Flujo de Efectivo

Generar Carta

Origen	Nombre Operación	Número	Vencimiento	Tercero	Concepto de Flujo	Nombre Concepto de Flujo	Factura Proveedor	Saldo	Valor Pago	Interes Corrente	Interes Mora	Descato Condicionado	Cod. Desc. Excepción	Nombre Descuento Excepción
5006	REEMBOLSO CAJA MENOR	850	27/09/2022	1103094332	110510	CAJAS MENORES	850	0	1,617,244	0	0	0	0	0

Valor Total: 0

Total Desc. Cond.: 0

Total Desc. Finan.: 0

Total Int. Corrientes: 0

Total Int. de Mora: 0

Valor Impuestos Suman: 0

Valor Impuestos Restan: 0

Valor Descuentos: 0

Total Neto: 1,617,244

Información Adicional - N

Paso 5
Se selecciona el concepto de flujo de cajas menores

Paso 7
Se especifica la cuenta bancaria

Paso 6
Se especifica la sede a la que pertenece el reembolso

Paso 8
Se aplica el documento.

Paso 8
Se relaciona la cuenta por pagar.

IMPRESIÓN DE EGRESOS DE CAJA MENOR

TS - Impresiã'n de Egresos

← → ↻ No seguro | seven/sevencgi/sngenerer.dll/opcion3?STRIMPE&71344556-3083-11D6-814D-00302111E511&/SEVEN/MODGENER/GN_GENER/CGNPLAR

438 | CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON

Tipo de Operación: 5009

Numero Inicial: 7252

Numero Final: 7252

Mes: 10

Año: 2022

Paso 1
Se utiliza el tipo de operación 5009

Paso 2
Se especifica el número con el que quedó registrado el reembolso a imprimir.

Paso 3
Se especifica el número con el que quedó registrado el reembolso a imprimir.

Paso 4
Se da clic en el icono para exportar el documento.

NOTAS CRÉDITO PARA REGISTRO DE COMISIÓN POR PAGO DE EMBARGOS

SEVEN ERP - SPOFACTN

Paso 7.
Se especifica la fecha de la nota

Paso 1.
Se utiliza el tipo de operación

Paso 2.
Se utiliza el tipo de operación

Paso 3.
Se especifica el número de identificación del proveedor

Paso 4.
Se escoge este producto

Paso 5.
Se especifica el valor de la nota

Paso 6.
Se especifica una distribución del registro.

The screenshot shows the 'PO - Notas DÁbito / CrÁdito' window. The 'Tipo de Operación' is 'COMISION PAGO EMBARGOS'. The 'Fecha Radicación' is '1/09/2022'. The 'Proveedor' is 'BANCO AGRIARIO BANCO AGRIARIO'. The 'Cuenta Bancaria' is 'BANCO AGRIARIO BANCO AGRIARIO'. The 'Sucursal' is '1000001' and 'SEDE TORRE 1 MEDELLIN'. The 'Referencia' is '2054'. The table below shows the distribution of the note:

Reg	Bodega	Producto	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Tipo Descuento	Descuento	Destino	Nombre Destino	Tercero	Tempo a Difer	Distribucion	Descripción	Referencia	Tercero Gest Remib.
1		3024070003		1	64.936	Porcentaje	0.1	GENERAL	GENERAL	800037800			COMISION PAGO EMBARGOS	0	0
2		3024070003		1						800037800			COMISION PAGO EMBARGOS	0	0

REGISTRO DE EGRESOS PARA CHEQUES.

Se autoriza la cuenta con el concepto de flujo 2815 (deducciones de nómina) en el módulo de APAGO.

Paso 4.
Se especifica la fecha de la nota

Paso 1.
Se utiliza el tipo de operación

Paso 2.
Se utiliza el tipo de operación

Paso 3.
Se especifica el número de identificación del proveedor

The screenshot shows the 'TS - Orden de Pago' window. The 'Tipo de Operación' is 'ORDEN DE PAGO CHEQUE COLPA 0601054531'. The 'Número' is '7272' and the 'Fecha' is '15/11/2022'. The 'Descripción' is 'AHORRO AFC ALEXANDER ESTRADA HERNANDEZ'. The 'Tercero' is '860034313' and 'BANCO DAVIVIENDA S.A.'. The 'Moneda' is '1 PESO COLOMBIANO'. The 'Fecha Tasa' is '15/11/2022', 'Valor Tasa' is '1', and 'Número SIIF' is '0'. The table below shows the payment order details:

Operación	Nombre Operación	Número	Vencimiento	Tercero	Concepto de Flujo	Nombre Concepto de Flujo	Factura Proveedor	Saldo	Valor Pago	Interes Corriente
9002	GENERACION CXP NOMINA	2711591	28/10/2022	860034313	2815	DEDUCCIONES DE NOMINA	20221002	0	5,000,000	

Summary values at the bottom:

- Valor Total: 0
- Total Desc. Cond.: 0
- Total Desc. Finan.: 0
- Total Int. Corrientes: 0
- Total Int. de Mora: 0
- Valor Impuestos Suman: 0
- Valor Impuestos Restan: 0
- Valor Descuentos: 0
- Total Neto: 5,000,000

TS - Orden de Pago

Archivo Edición Ver Otros ?

438 | CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON

Datos Básicos | Datos Generales

Concepto de Flujo: 2815 DEDUCCIONES DE NOMINA

Sucursal: 1000001 SEDE TORRE 1 MEDELLIN

Banco: 19 BANCO COLPATRIA

Sucursal Bancaria: 171 PARQUE BERRIO

Cuenta Bancaria: 0601054531 COLPATRIA 531

Chequera: 2 CHEQUES FORMA CONTINUA

NoCheque: 6935 Remisión Cheques

Clase de Pago: Presupuesto de Gobierno

Plantilla: 0 0

Generar Carta

Operación	Nombre Operación	Número	Vencimiento	Tercero	Concepto de Flujo	Nombre Concepto de Flujo	Factura Proveedor	Saldo	Valor Pago	Interes Corriente	Inte
9002	GENERACION CXP NOMINA	271159	28/10/2022	860034313	2815	DEDUCCIONES DE NOMINA	20221002	0	5,000,000	0	Inte

Valor Total: 0

Total Desc. Cond.: 0

Total Desc. Finan.: 0

Total Int. Corrientes: 0

Total Int. de Mora: 0

Valor Impuestos Suman: 0

Valor Impuestos Restan: 0

Valor Descuentos: 0

Total Neto: 5,000,000

Información Adicional - N

Paso 5. Se especifica el concepto de flujo

Paso 6. Se especifica la sucursal

Paso 7. Se escoge la chequera de Colpatría en forma continua

Paso 8. Este consecutivo debe coincidir con el número del cheque físico

Paso 9. Clic derecho y se seleccionan las cuentas por pagar que se autorizaron previamente.

TS - Impresión de Cheques en Lotes

Archivo Ver Otros ?

438 | CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON

Pagos Electronicos

Filtros Básicos

Tipo de Reporte: Egresos

Fecha Inicial: 15/11/2022

Fecha Final: 15/11/2022

Cuenta Bancaria: 0601054531 COLPATRIA 531

Chequera: 2 CHEQUES FORMA CONTINUA

Tipo Operación: 5009 ORDEN DE PAGO CHEQUE COLPA 0601054531

No Orden de Pago Inicial: 7272

No Orden de Pago Final: 7272

Generar Archivo

Paso 10. Se especifica la fecha en la que se elaboró el cheque

Paso 11. Se especifica la cuenta del B. Colpatría y la Chequera # 2

Paso 12. Se especifica el tipo de operación utilizado.

Paso 13. Se da clic en la lupa y se selecciona el número de Orden de pago

Paso 14. Se da clic en la lupa y se selecciona el número de Orden de pago

Paso 15. Se da clic aquí para imprimir el cheque

REGISTRO DE OBLIGACIONES FINANCIERAS

SEVEN ERP - STSORDPD

Paso 2.
Se especifica la fecha que se cobró la cuota

Paso 1.

Se especifica el tipo de operación.

Se cocola una descripción de acuerdo al registro.

Se especifica el NIT del Banco con el que se tiene el préstamo.

TS - Orden de Pago Directa

Archivo Edición Ver Otros ?

438 | CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON

Datos Básicos | Datos Generales

Tipo de Operación: 5012 ORDEN DE PAGO DIRECTA
 Descripción: CUOTA ABRIL LEASING 5236 BANCOLOMBIA
 Proveedor: 890903938 BANCOLOMBIA S.A.
 Moneda: 1 PESO COLOMBIANO

Número: 4399 Fecha: 17/04/2023
 Estado: Aplicado Inconsistente Anulado
 Clase de Movimiento: Egreso Directo Devolución de Ingresos
 Tipo de Distribución: Automática Manual
 Estado Cheque: Pendiente Impreso Enviado Remisión Recibido Remisión Entregado Anulado

Concepto	Nombre Concepto	Tercero	Concepto de Flujo	Nombre Concepto de Flujo	Valor	Distribución	Referencia
200	CAPITAL LEASING	890903938	53050	INTERESES	103,311,604	0	
208	INTERESES OBLIGACIONES FINANCIERAS	890903938	53050	INTERESES	102,849,710	0	
202	SEGUROS CONTRATOS LEASING	890903938	53050	INTERESES	2,663,774	0	

Valor Total: 208,825,088.00
 Valor Conceptos: 208,825,088
 Valor Impuestos Suman: 0.00
 Valor Impuestos Restan: 0.00
 Valor Descuentos: 0.00

Paso 3.
Se escoge cada concepto de acuerdo a lo que se vaya a registrar

Paso 4.
Se especifica el concepto 53050 para estos registros

Paso 6.
Se especifica la cuenta bancaria desde donde se debitó el dinero

Paso 5.
Se especifica la sucursal

TS - Orden de Pago Directa

Archivo Edición Ver Otros ?

438 | CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON

Datos Básicos | Datos Generales

Concepto de Flujo: 53050 INTERESES
 Banco: 7 BANCOLOMBIA
 Cuenta Bancaria: 31681774481 BANCOLOMBIA RECAUDOS
 Sucursal: 1000001 SEDE TORRE 1 MEDELLIN
 Sucursal Bancaria: 316 CAMINO REAL
 Chequera: 7 CHEQUERA VIRTUAL BANCOLOMBIA 481
 No Cheque: Remisión Cheques

Concepto	Nombre Concepto	Tercero	Concepto de Flujo	Nombre Concepto de Flujo	Valor	Distribución	Referencia
200	CAPITAL LEASING	890903938	53050	INTERESES	103,311,604	0	
208	INTERESES OBLIGACIONES FINANCIERAS	890903938	53050	INTERESES	102,849,710	0	
202	SEGUROS CONTRATOS LEASING	890903938	53050	INTERESES	2,663,774	0	

Valor Total: 208,825,088.00
 Valor Conceptos: 208,825,088
 Valor Impuestos Suman: 0.00
 Valor Impuestos Restan: 0.00
 Valor Descuentos: 0.00

PAGO DE AFC BANCOLOMBIA

Pago de factura inscrita.

Paso 1
Se despliega la opción de "Trasferencias y pagos"

The screenshot shows the Bancolombia Sucursal Virtual Empresas interface. The navigation menu is open, highlighting "Pagos de Facturas" and "Administración y pago de facturas". Below the menu, there is a section titled "Estado de Transacciones - Aprobación - Preparación" with a table of transactions.

Todos	Fecha Preparación	Tipo	Usuario Preparador	Estado	Fecha Aplicación	Nombre	Valor Total
<input type="checkbox"/>	20/06/2023	Pagar proveedores	Julio Cesar Martinez Martinez	Pendiente de Aprobación	21/06/2023	ServiEducativosFuninn	65,000,000.00

Buttons: Refrescar Lista, Aprobar, Rechazar, Eliminar

Paso 2
Se despliega la opción de "pagos de factura"

Paso 3
Se selecciona la opción de "Administración y pago de facturas de "pagos de factura"

Paso 4
Se selecciona la siguiente factura.

The screenshot shows a list of invoices in the Bancolombia Sucursal Virtual Empresas interface. The invoice "ABONO A CUENTAS AFC BANCO - 39643" is selected. Below the list, there are buttons for "Inscribir", "Pagar", "Programar", "Eliminar", and "Historico de Pagos".

Empresa/Servicio	Descripción	Fecha de vencimiento	Referencia 1	Referencia 2	Valor	Estado
<input type="checkbox"/>	Ibal S.A. ESP - 2945	No disponible	28496	No disponible	Pagar	Inscrita
<input type="checkbox"/>	Ibal S.A. ESP - 2945	No disponible	28499	No disponible	Pagar	Inscrita
<input type="checkbox"/>	Ibal S.A. ESP - 2945	No disponible	8354001	No disponible	Pagar	Inscrita
<input type="checkbox"/>	Ibal S.A. ESP - 2945	No disponible	2851	No disponible	Pagar	Inscrita
<input checked="" type="checkbox"/>	ABONO A CUENTAS AFC BANCO - 39643	No disponible	811005425	No disponible	\$0.00	Inscrita
<input type="checkbox"/>	Proactiva Aguas de Montería S.A.- E.S.P - 5862	No disponible	2071	No disponible	Pagar	Inscrita
<input type="checkbox"/>	Proactiva Aguas de Montería S.A.- E.S.P - 5862	No disponible	512075	No disponible	Pagar	Inscrita
<input type="checkbox"/>	Proactiva Aguas de Montería S.A.- E.S.P - 5862	No disponible	916945	No disponible	Pagar	Inscrita
<input type="checkbox"/>	Proactiva Aguas de Montería S.A.- E.S.P - 5862	No disponible	6654	No disponible	Pagar	Inscrita
<input type="checkbox"/>	Proactiva Aguas de Montería S.A.- E.S.P - 5862	No disponible	2079	No disponible	Pagar	Inscrita
<input type="checkbox"/>	Proactiva Aguas de Montería S.A.- E.S.P - 5862	No disponible	2752	No disponible	Pagar	Inscrita
<input type="checkbox"/>	Proactiva Aguas de Montería S.A.- E.S.P - 5862	No disponible	913164	No disponible	Pagar	Inscrita
<input type="checkbox"/>	Proactiva Aguas de Montería S.A.- E.S.P - 5862	No disponible	913166	No disponible	Pagar	Inscrita
<input type="checkbox"/>	CONHYDRA S.A.E.S.P - AEREO ORIENTE - 58671	No disponible	811011165	No disponible	\$0.00	Inscrita

Buttons: Inscribir, Pagar, Programar, Eliminar, Historico de Pagos

Paso 5
Se da clic en pagar.

Bancolombia Sucursal Virtual Empresas

Empresa: CORPORACION UNIVERSITARIA REMI Nit: 811005425
 Usuario: Julio Cesar Martinez Martinez
 Su última entrada a la Sucursal Virtual Empresas fue el: martes, 20 de junio de 2023 - 4:33 PM

20 de Junio de 2023 5:27:25 PM
 Dirección IP: 8.242.83.66

Pago de Facturas
 Preparación Verificación Confirmación

Para pagar su factura ingrese los datos que se solicitan a continuación y luego de clic en Continuar.

Paso 6
 Se selecciona la cuenta bancaria y se especifica el valor

Empresa/Servicio: ABONO A CUENTAS AFC BANCO - 49645
 Descripción: DEDUCCIONES AFC OCT 15
 Nit del pagador: 811005425
 Cuenta a Debitar: Bancolombia - Convenio 42229 Medellín
 Valor a Pagar: 2,580,000.00

Continuar Cancelar

Paso 7
 Se da clic en continuar

COPYRIGHTS © 2000 - 2023 BANCO COMERCIAL DE COLOMBIA. Todos los derechos reservados.

Paso 2: Envío de archivo al Banco

Bancolombia Sucursal Virtual Empresas

Empresa: CORPORACION UNIVERSITARIA REMI Nit: 811005425
 Usuario: Julio Cesar Martinez Martinez
 Su última entrada a la Sucursal Virtual Empresas fue el: martes, 20 de junio de 2023 - 4:33 PM

20 de Junio de 2023 5:31:21 PM
 Dirección IP: 8.242.83.66

Paso 1
 Se despliega la opción de "otras transacciones"

Paso 2
 Se despliega la opción de "Enviar archivo al Banco"

Mis Mensajes

Estado de Transacciones - Aprobación - Preparación

Para ver más detalles, haga clic sobre el estado de la transacción deseada. Si desea aprobar, rechazar o eliminar alguna de ellas, seleccione la transacción y luego oprima el botón correspondiente. También podrá seleccionar múltiples transacciones, para realizar sobre éstas, las mismas operaciones de manera conjunta.

Consideraciones para Aprobaciones Múltiples: El detalle de las transacciones deberá ser revisado antes de ser seleccionadas. Las transacciones aprobadas serán validadas en el orden que aparecen.

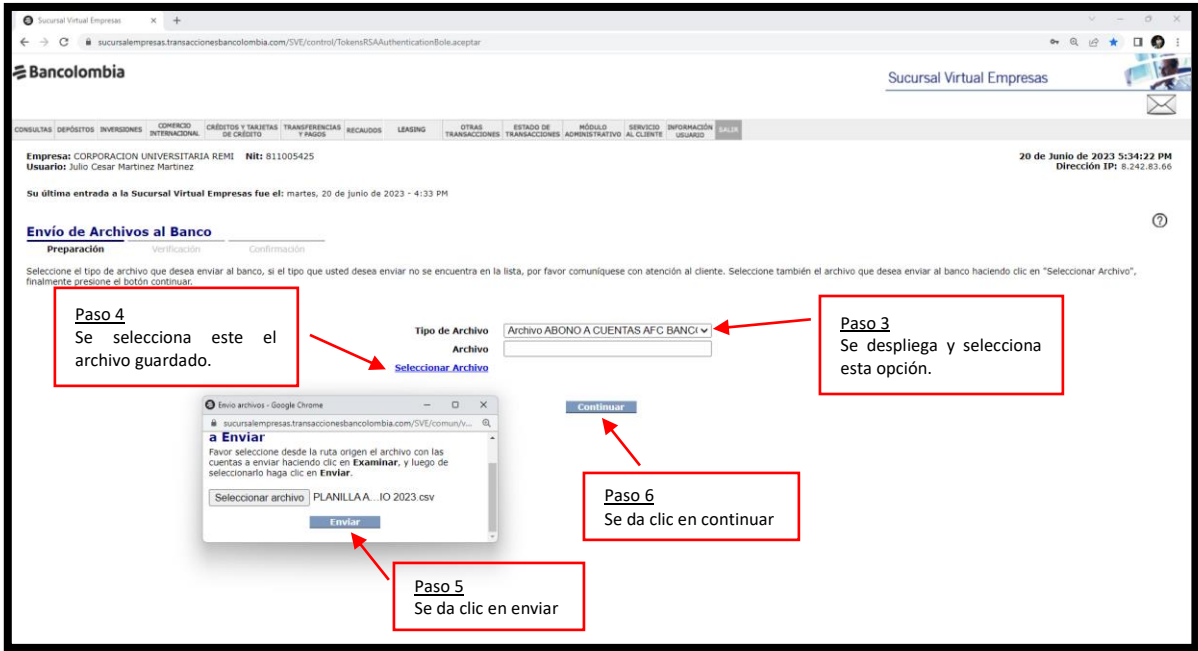
Todos	Fecha Preparación	Tipo	Usuario Preparador	Estado	Fecha Aplicación	Nombre	Valor Total
<input type="checkbox"/>	20/06/2023	Pago y programación de facturas	Julio Cesar Martinez Martinez	Pendiente de Aprobación	20/06/2023	DEDUCCIONES AFC OCT 15	2,580,000.00
<input type="checkbox"/>	20/06/2023	Pagar proveedores	Julio Cesar Martinez Martinez	Pendiente de Aprobación	21/06/2023	ServEducativoFunim	65,000,000.00

Ver Histórico de Transacciones

Refrescar Lista Aprobar Rechazar Eliminar

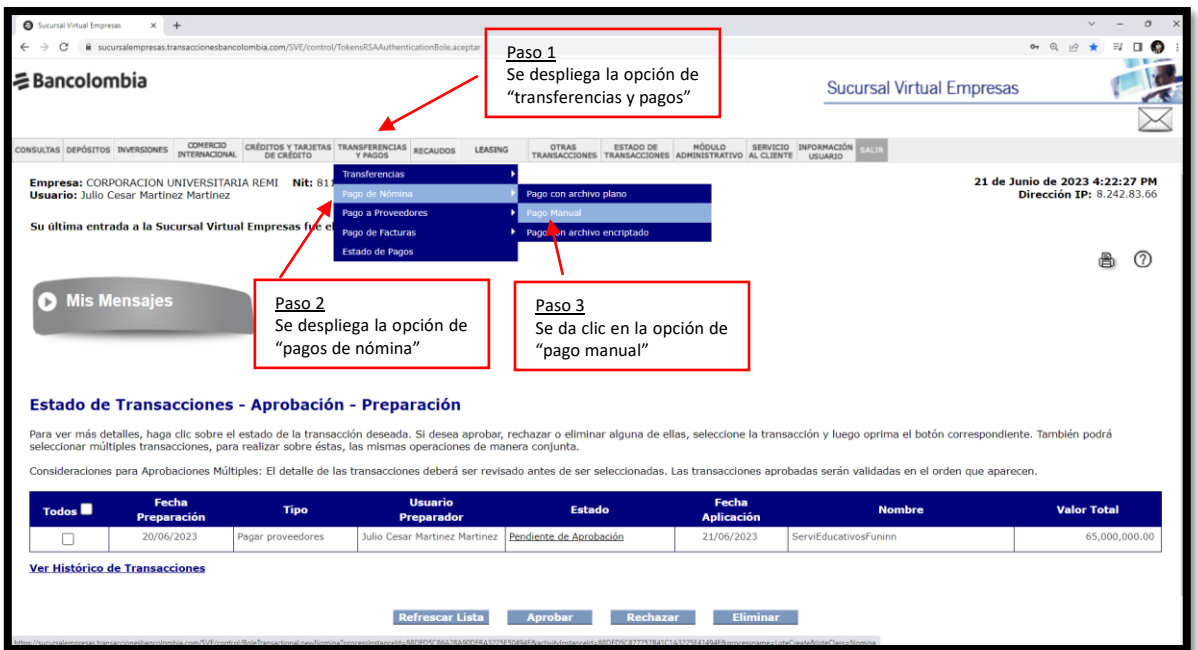
Seguridad | Política de Privacidad | Preguntas Frecuentes | Ayuda

Powered by TODO1



PROGRAMACION DE PAGOS

Programación de pagos de forma manual.



Bancolombia Sucursal Virtual Empresas

CONSULTAS DEPÓSITOS INVERSIONES COMERCIO INTERNACIONAL CRÉDITOS Y TARJETAS TRANSFERENCIAS Y PAGOS RECAUDOS LEASING OTRAS TRANSACCIONES ESTADO DE TRANSACCIONES MÓDULO ADMINISTRATIVO SERVICIO AL CLIENTE INFORMACIÓN USUARIO SALIR

Empresa: CORPORACION UNIVERSITARIA REMI Nit: 811005425
 Usuario: Julio Cesar Martinez Martinez 21 de Junio de 2023 4:23:24 PM Dirección IP: 8.242.83.66

Su última entrada a la Sucursal Virtual Empresas fue el: miércoles, 21 de Junio de 2023 - 3:55 PM

Información básica lote Nómina

Seleccione el tipo de pago que desea realizar e ingrese los datos que se solicitan a continuación y luego de clic en Continuar.

Paso 4
Se selecciona la opción de "Pago de nómina" - "ninguno" y se especifica una "descripción".

Paso 1 Lote Nómina	
Tipo de pago:	PAGO DE NOMINA
Modelo:	Ninguno
Nombre del pago:	Prima-Carlos
Cuenta a debitar:	316-817744-81 - Corriente - Convenio 42229 Medellin Consultar Saldos
Fecha de aplicación:	21/06/2023 (dd/mm/aaaa)

Continuar Regresar

Paso 5
Se especifica una "cuenta bancaria" y "fecha" en la cual saldrá el pago".

Paso 6
Se da clic en "continuar".

COPYRIGHTS © 2000 - 2023 TODO1 SERVICES, INC. Todos los derechos reservados.

Bancolombia Sucursal Virtual Empresas

CONSULTAS DEPÓSITOS INVERSIONES COMERCIO INTERNACIONAL CRÉDITOS Y TARJETAS TRANSFERENCIAS Y PAGOS RECAUDOS LEASING OTRAS TRANSACCIONES ESTADO DE TRANSACCIONES MÓDULO ADMINISTRATIVO SERVICIO AL CLIENTE INFORMACIÓN USUARIO SALIR

Usuario: Julio Cesar Martinez Martinez Dirección IP: 8.242.83.00

Su última entrada a la Sucursal Virtual Empresas fue el: miércoles, 21 de Junio de 2023 - 3:55 PM

Editor de lotes

A continuación, podrá consultar el detalle del lote de pagos. Si envió el lote en formato SAP o PAB, presione el botón "Actualizar Registros". Si el lote enviado tiene el formato FIL debe presionar el botón "Guardar" para consultar el estado de cada pago.

Información del Lote	
Tipo de pago:	PAGO DE NOMINA
Nombre del pago:	Prima-Carlos
Cuenta a debitar:	316-817744-81 - Convenio 42229 Medellin
Valor total:	\$0.00
Número total de registros:	0
Fecha de creación del lote:	21/06/2023
Fecha de aplicación:	21/06/2023

Editor/Ver Lote

Paso 7
Dar clic en la opción de "Adicionar".

Adicionar

Continuar Salir

COPYRIGHTS © 2000 - 2023 TODO1 SERVICES, INC. Todos los derechos reservados.

Bancolombia Sucursal Virtual Empresas

CONSULTAS DEPÓSITOS INVERSIONES COMERCIO INTERNACIONAL CRÉDITOS Y TARJETAS TRANSFERENCIAS Y PAGOS RECAUDOS LEASING OTRAS TRANSACCIONES ESTADO DE TRANSACCIONES MÓDULO ADMINISTRATIVO SERVICIO AL CLIENTE INFORMACIÓN USUARIO SALIR

Cualquier inquietud consulte con nuestro Sucursal Telefónica Bancolombia.

Paso 8
Dar Clic en la opción "Buscar beneficiario".

Nombre del Pago: Prima-Carlos
Estado del Pago: Construcción
Beneficiario: [Limpiar Campo](#)
[Buscar Beneficiario](#)
Entidad: Seleccione
Producto Beneficiario:
Identificación Beneficiario:
Nombre del Beneficiario:
Tipo de Producto: Seleccione
Valor:
Concepto de la Transacción:
Referencia:
Lugar de Pago: S
Referencia adicional 1:
Referencia adicional 2:

Paso 12
Luego de ello se especifica el tipo de transición (Corriente o ahorro) y se especifica el valor a consignar.

Paso 13
Se selecciona la opción "Guardar".

Pago de Nómina - Buscador de Beneficiarios

Ingrese el número de producto, el nombre del producto o el documento del beneficiario del pago.

Paso 9
Buscar cuenta Banc. filtrando por "Documento del Beneficiario".

Nombre Número de Producto Documento Beneficiario

Buscar

Registros Encontrados

	Número de Producto	Tipo Producto	Nombre	Documento Beneficiario	Estado
<input checked="" type="radio"/>	BANCOLOMBIA - Cuenta Ahorros - 221-000023-44	Ahorros	CARLOS EDUARDO GONZALEZ	5005463201	Activo

Paso 10 y 11
Seleccionar "Cuenta Bancaria". Y dar Clic en aceptar

Bancolombia Sucursal Virtual Empresas

21 de Junio de 2023 4:28:14 PM
Dirección IP: 8.242.83.6

Empresa: CORPORACION UNIVERSITARIA REMI NIT: 811005425
Usuario: Julio Cesar Martinez Martinez

Su última entrada a la Sucursal Virtual Empresas fue el: miércoles, 21 de junio de 2023 - 3:55 PM

Editor de lotes

A continuación, podrá consultar el detalle del lote de pagos. Si envió el lote en formato SAP o PAB, presione el botón "Actualizar Registros". Si el lote enviado tiene el formato FIL debe presionar el botón "Guardar" para consultar el estado de cada pago.

Información del Lote	
Tipo de pago:	PAGO DE NÓMINA
Nombre del pago:	Prima-Carlos
Cuenta a debitar:	316-817744-81 - Convenio 42229 Medellín
Valor total:	\$1.830.560.00
Número total de registros:	1
Fecha de creación del lote:	21/06/2023
Fecha de aplicación:	21/06/2023

[Editar/Ver Lote](#)

Nro. Registro	Estado Transacción	Nombre del Titular	Documento Titular	Número de cuenta	Valor
1	Correcta	CARLOS EDUARDO GON	5005463201	0000002210002344	\$1.830.560.00

[Editar/Ver Transacción](#) [Eliminar](#)
[Adicionar](#)
[Guardar como modelo](#)
[Continuar](#) [Salir](#)

Paso 14
Dar Clic en la opción "Continuar".

COPYRIGHTS © 2000 - 2023 TODOS SERVICIOS, INC. Todos los derechos reservados.

REALIZACION DE PAGOS PSE DE CONVENIOS.

CONVENIO BANCOLOMBIA

Link de acceso: <https://www.arus.com.co/>

Paso 1
Se da clic en este desplegable para seleccionar el perfil correcto

enlace SUAPORTE Usuario JULIO MARTINEZ
Último ingreso 12/07/2023 03:30:45 PM

Aportante Corporacion universitaria remington NI 811005425

Pila

Tablero de Gestión
Acceso rápido a las transacciones y opciones más utilizadas en SUAPORTE. Utiliza el menú desplegable para más opciones.

Cálculo actuarial
Ingresa aquí y realiza el pago de la planilla tipo Z Planilla para pago de cálculo actuarial por omisión en pensiones. Registra el número de la referencia de pago y realiza el pago de manera electrónica a través del botón de pagos PSE.

Liquidar PILA
Encuentra aquí las siguientes opciones para liquidar tu planilla:

Paso 2
Se selecciona el perfil de la Uniremington.

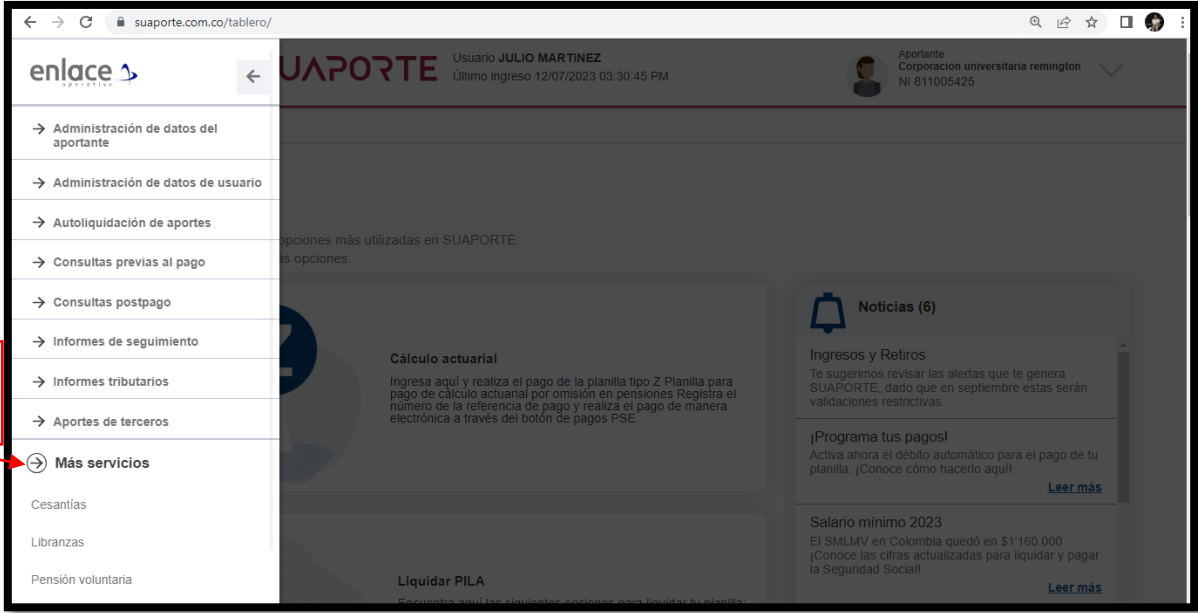
- CORPORACION EDUCATIVA REMINGTON NIT811003038
- CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON NIT811005425
- COMPETENCIA PROFESIONAL NIT890910213

Administrar aportantes
Cambio de clave
Mi perfil
Cerrar sesión

¡Programa tus pagos!
Activa ahora el débito automático para el pago de tu planilla. ¡Conoce cómo hacerlo aquí! [Leer más](#)

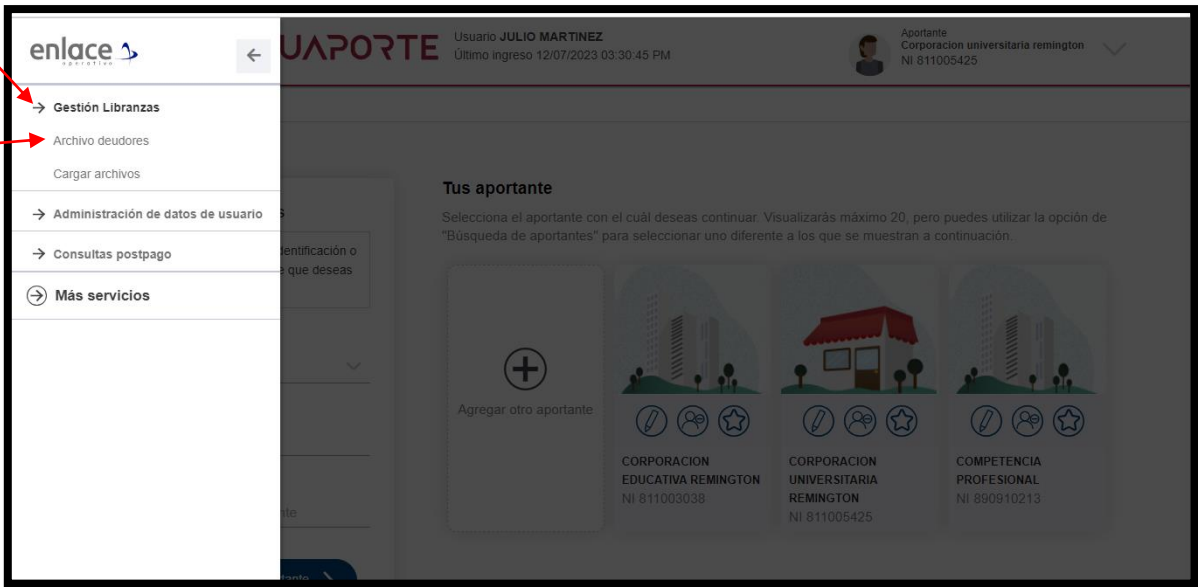
Salario mínimo 2023
El SMLMV en Colombia quedó en \$1'160.000. ¡Conoce las cifras actualizadas para liquidar y pagar la Seguridad Social! [Leer más](#)

Paso 3
Se da clic en esta opción para ir a realizar el pago



Paso 4
Se da clic en la opción de "más servicios"

Paso 5
"Gestión de Libranza"



Paso 6
Archivo deudores.

Paso 7
Se da Clic aquí.

Archivos Deudores
Consultar archivo de deudores.

Version Libranzas: V31

Ingrese la información para su consulta:

Banco:	----	Convenio (Id):	----
Mes de pago:	-----	Tipo Archivo:	---
Estado archivo:	----	Cargado por:	----

Consultar

Paso 8
Se especifica el mes de pago y se da clic en "aceptar"

Mes	Año
Julio	2023

Aceptar Cancelar

CONVENIO SURA

Link de acceso: <https://www.segurossura.com.co/paginas/pago-express.aspx#/Pagos>

PERSONAS EMPRESAS Español

sura Preguntas frecuentes Escribenos tus PQRS Canales de contacto Colombia INICIAR SESIÓN

SEGUROS INICIO NUESTROS PRODUCTOS ASISTENCIA EN SINIESTROS CANALES DE VENTA MEDIOS DE PAGO

Paar tus seguros ahora es mucho más fácil y rápido.

*El botón de pagos Bancolombia solo puedes usarlo si eres persona natural, tienes una cuenta de ahorros o corriente activa con este banco y vas a pagar recibos con un valor menor o igual a 20 millones.

Bancolombia

Conoce más

Buscar recibo Seleccionar recibo Elegir medio de pago Comprobante de pago

Buscar recibo

Doc. de identidad N° Recibo o Autorización

NIT

8110054251

Ingresar

Paso 1
Se especifican los datos de ingreso y se da clic en "aceptar"

Canales de contacto

En la **Sucursal Virtual** puedes inscribir tus cuentas y tarjetas de crédito para hacer el pago automático de tus pólizas.

PERSONAS EMPRESAS Español

preguntas frecuentes Escribenos tus PORS Canales de contacto Colombia INICIAR SESIÓN

SEGUROS INICIO NUESTROS PRODUCTOS ASISTENCIA EN SINIESTROS CANALES DE VENTA MEDIOS DE PAGO

*El botón de pagos Bancolombia solo puedes usarlo si eres persona natural, tienes una cuenta de ahorros o corriente activa con este banco y vas a pagar recibos con un valor menor o igual a 20 millones.

Conoce más

Buscar recibo Seleccionar recibo Elegir medio de pago Comprobante de pago

Buscar con otros datos Ver historial de pagos Preguntas frecuentes

Paso 2
Se seleccionan los valores que se van a pagar

Póliza	Nº Recibo	Fecha límite de pago	Descripción	Saldo del Recibo	Valor a Pagar	
<input checked="" type="checkbox"/>	114100089634	10980768	2023-06-15	En Riesgo de Cancelación.	\$ 3.547.805	\$ 3.547.805
<input checked="" type="checkbox"/>	114100089634	11175891	2023-07-15	Disponible para Pago	\$ 3.385.838	\$ 3.385.838
Total a pagar:				\$ 6.933.643		

Medios de pago comunes

Paso 3
Se da clic en "pagar"

Canales de contacto

PERSONAS EMPRESAS Español

preguntas frecuentes Escribenos tus PORS Canales de contacto Colombia INICIAR SESIÓN

SEGUROS INICIO NUESTROS PRODUCTOS ASISTENCIA EN SINIESTROS CANALES DE VENTA MEDIOS DE PAGO

10980768	114100089634	\$ 3.547.805	
11175891	114100089634	\$ 3.385.838	
Total a pagar:		\$ 6.933.643	

Inscribe un medio de pago aquí De esta manera, podemos realizar el débito automático de tus pólizas.

Elige tu medio de pago

Bancolombia

Otros medios de pago

Generar cupón de pago

Pagar con varias tarjetas de crédito
Esta opción está habilitada para pagos con tarjetas de crédito desde las 6:00 am hasta las 6:00 pm

Paso 4
"Otros medios de pago"

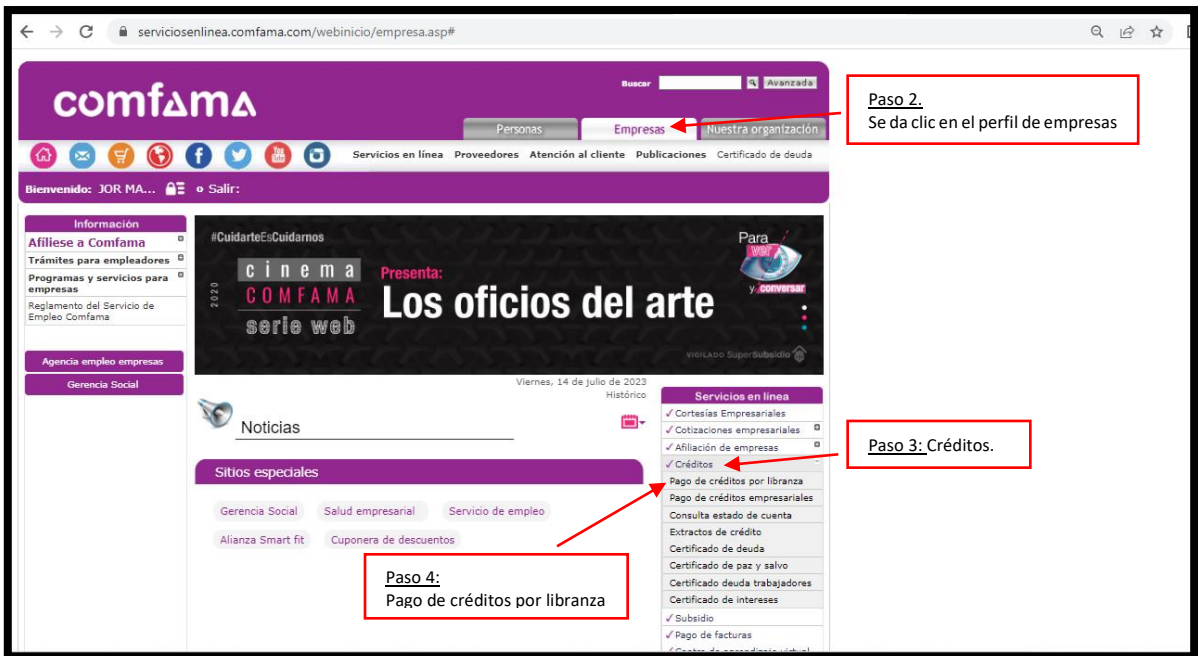
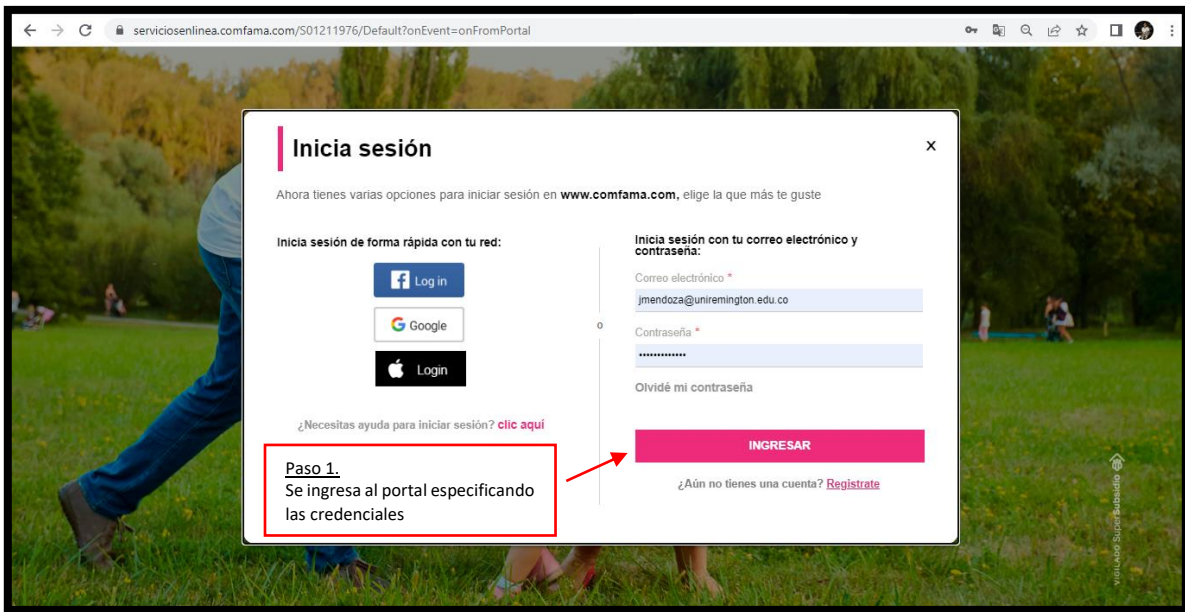
Paso 5
"Continuar"

CONTINUAR


Canales de contacto

CONVENIO COMFAMA


Link de acceso: <https://serviciosonline.comfama.com/webinicio/empresa.asp>



serviciosonline.comfama.com/s01211976/sLogin?md=modo5#rtn=(Creditos\ServiciosEnLineaEmpresas\DeduccionNomina/DeduccionNomina.aspx#serv=CREDE...



Acceso servicios empresariales

Identificación de la empresa 

NIT: 811005425

Salir
Regresar al home...

CONTINUAR

Copyright © Caja de Compensación familiar de Antioquia, 2019

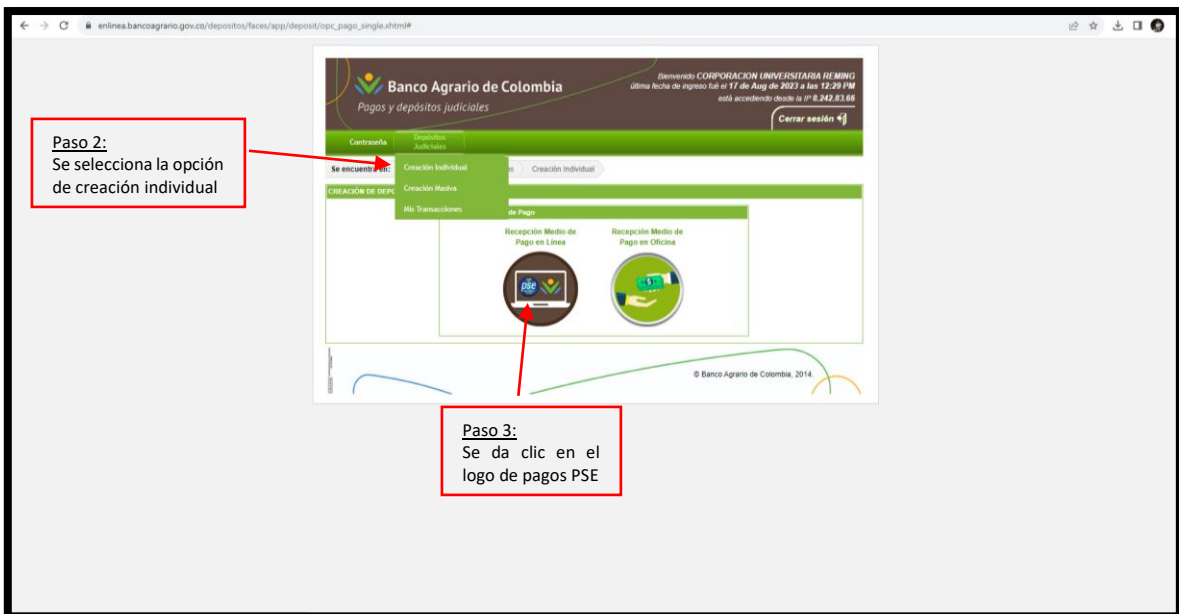
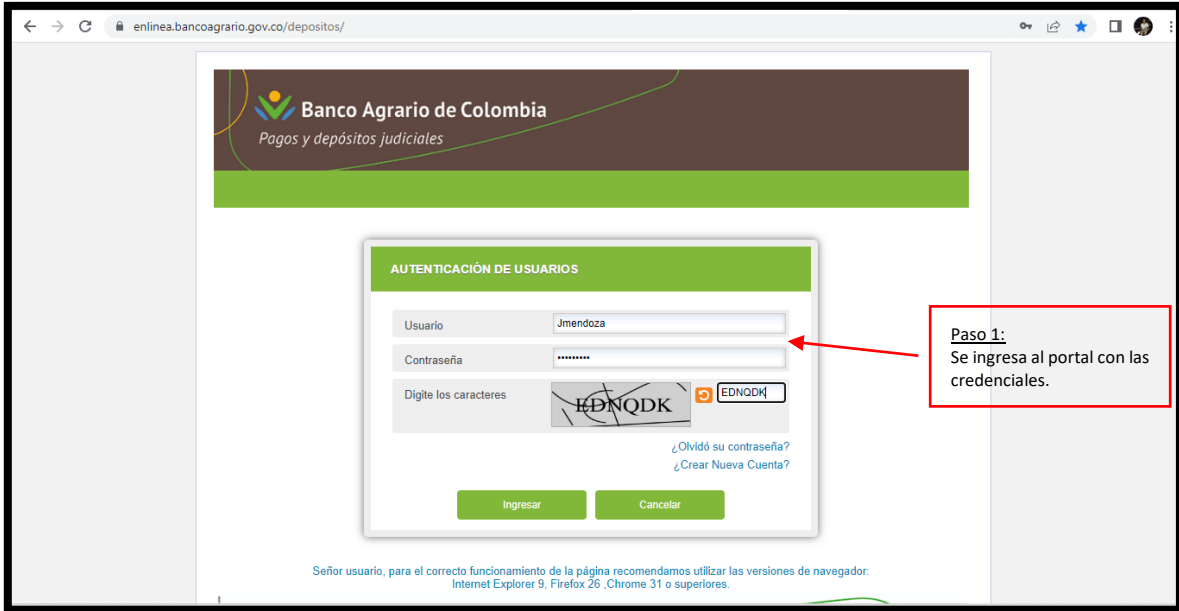
javascript:SetOption('NIT : 811005425', 'COIN:811005425', 'CREDEDUNOM');

Paso 5:
Se despliega esta opción y se da clic en el NIT de Uniremington.

Paso 6:
Se da clic en continuar

BANCO AGRARIO

Link de acceso: <https://enlinea.bancoagrario.gov.co/depositos/>



CREACIÓN DE DEPOSITOS JUDICIALES

2. Ingrese la Información del Juzgado

Digite el código de juzgado

* Código del Juzgado: 230012041002



Transmitir

Buscar código de juzgado

Si no conoce el código de juzgado puede dar clic en el Icono de EXCEL o en el botón Buscar código de juzgado.

Regresar

Paso 4:
Se especifica el código del juzgado

Paso 5:
Se selecciona la opción "Transmitir"

Contraseña

Depósitos
Judiciales

Se encuentra en: Pagos > Depósitos Judiciales > Creación Individual

CREACIÓN DE DEPOSITOS JUDICIALES

3. Seleccione el concepto

Código del Juzgado: 230012041002

Nombre del Juzgado: JUZGADO SEGUNDO CIVIL MUNICIPAL DE MONTERIA

Concepto:

Crear

Regresar

Paso 6:
Se selecciona la
opción "Transmitir"

Paso 7:
Se selecciona la opción "Transmitir"

CREACIÓN DE DEPOSITOS JUDICIALES

4. Registro Información Depósito Judicial

Código del Juzgado:	230012041002
Nombre del Juzgado:	JUZGADO SEGUNDO CIVIL MUNICIPAL DE MONTERIA
Concepto:	1 - DEPOSITOS JUDICIALES
Descripción del concepto:	<input type="text"/>
*Número de Proceso:	23001400300220190015400
*Tipo Identificación del Demandante:	NIT PERSONA NATURAL
*Identificación Demandante:	900406150
*Razón Social / Nombres Demandante:	BANCOMEVA
*Apellidos Demandante:	SA
*Tipo Identificación del Demandado:	CEDULA DE CIUDADANIA
*Identificación Demandado:	6883828
*Razón Social / Nombres Demandado:	ARMANDO DE JESUS
*Apellidos Demandado:	GARCIA LOPEZ
*Valor de la Operación:	500.000.00

Señor usuario la información diligenciada es responsabilidad del consignante por favor verifique los datos antes de transmitir. Los campos en negrilla son obligatorios.

Transmitir

Regresar

Paso 8:

Luego de diligenciar los datos, se da clic en la opción "Transmitir"

Contraseña

Depósitos
Judiciales

Se encuentra en: Pagos > Depósitos Judiciales > Creación Individual

CREACIÓN DE DEPOSITOS JUDICIALES

5. Confirmación Información Depósito Judicial

Código del Juzgado:	230012041002
Nombre del Juzgado:	JUZGADO SEGUNDO CIVIL MUNICIPAL DE MONTERIA
Concepto:	1 - DEPOSITOS JUDICIALES
Descripción del concepto:	
Número de Proceso:	23001400300220190015400
Tipo Identificación del Demandante:	NIT Persona Natural
Identificación Demandante:	900406150
Razón Social / Nombres Demandante:	BANCOMEVA
Apellidos Demandante:	SA
Tipo Identificación del Demandado:	Cédula de Ciudadanía
Identificación Demandado:	8883828
Razón Social / Nombres Demandado:	ARMANDO DE JESUS
Apellidos Demandado:	GARCIA LOPEZ
Valor de la Operación:	\$500.000,00

Si tiene cuenta con Banco Agrario de click en el logo Banco Agrario, si tiene cuenta con otros bancos de click en el botón PSE.



PAGOS PSE



BANCO AGRARIO

Regresar

Paso 9:

Se da Clic en el logo de pagos PSE para pasar a la pasarela de pagos.