

**CONSULTORÍA PARA LA SEGREGACIÓN  
DE FUNCIONES PARA EL CARGO DE  
ANALISTA DE FACTURACIÓN Y CARTERA**

**Bogotá D.C.  
Noviembre 15 de 2016**

**GERENCIA DE  
CONTRALORIA  
INTERNA**

**Auditores:**

**Yaneth Garcia Rodriguez**  
Profesional de Contraloría

**Esperanza Mateus**  
Coordinadora de Auditoria de Sistemas

**Daniel Muñoz Lopez**  
Director de Contraloría P.A. FONTUR

**Destinatarios:**

**Dra. Amparo Reyes Sierra**  
Vicepresidente de Operaciones

**Dr. Wilson Linares**  
Director de Tesorería

**CR-111-2016**



---

**EVALUACIÓN DE LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES PARA EL CARGO DE  
ANALISTA DE FACTURACIÓN Y CARTERA**

---

## **Tabla de contenido**

1.	ANTECEDENTES .....	3
2.	ALCANCE .....	3
3.	OBJETIVOS .....	3
4.	ANÁLISIS DE LA GERENCIA DE CONTRALORÍA.....	4
4.1.	EVALUACIÓN DE LAS FUNCIONES ACTUALES DEL CARGO ANALISTA DE TESORERÍA .....	4
4.2.	EVALUACIÓN DE LAS FUNCIONES PROPUESTAS DE FACTURACIÓN Y RECAUDO DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS .....	6
4.3.	EVALUACIÓN DE LAS FUNCIONES PROPUESTAS DE PREPARACIÓN Y APROBACIÓN DE PAGOS ...	6
4.4.	EVALUACIÓN DEL PERFIL Y ACCESOS EN EL SISTEMA SIFI .....	8
5.	CONCLUSIÓN .....	9

---

## EVALUACIÓN DE LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES PARA EL CARGO DE ANALISTA DE FACTURACIÓN Y CARTERA

---

### 1. ANTECEDENTES

La Gerencia de Contraloría en desarrollo de sus responsabilidades relacionadas con la prestación servicios de consultoría, de conformidad con lo previsto en el estatuto de la actividad de auditoría interna vigente, acordó con la Vicepresidencia de Operaciones efectuar la evaluación de segregación de funciones para el cargo de Analista de Tesorería tal como se define en el alcance que se detalla a continuación.

### 2. ALCANCE

La evaluación de segregación de funciones es requerida para el cargo de Analista de Tesorería desempeñado por el Sr. Itel Atencio, teniendo en cuenta que actualmente este cargo viene ejecutando sus funciones únicamente para la facturación y recaudo generado por la "Comisión Fiduciaria" y que de acuerdo al análisis de carga de trabajo se identificó que presenta valles de carga laboral baja que pueden ser aprovechados para mejorar la eficiencia del área. Debido a lo anterior, adicionalmente a las funciones que actualmente viene desempeñando, se desea asignar otras relacionadas con:

- Facturación y Recaudo de Negocios Fiduciarios.
- Preparación de Pagos
- Aprobación de Pagos

### 3. OBJETIVOS

Identificar de acuerdo al alcance definido, la existencia de funciones que puedan generar riesgos por una inadecuada segregación de funciones, ya sea porque se tengan asignadas a un mismo cargo funciones incompatibles o por la inexistencia o falta de madurez en los controles que pueden mitigar dichos riesgos.

---

## EVALUACIÓN DE LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES PARA EL CARGO DE ANALISTA DE FACTURACIÓN Y CARTERA

---

### 4. ANÁLISIS DE LA GERENCIA DE CONTRALORÍA

La segregación de funciones establece que es posible que surjan problemas (tales como fraude, errores importantes y manipulación de los estados financieros) cuando una misma persona tiene autorización para ejecutar dos o más transacciones sensibles o incompatibles relacionadas con registro y autorización de transacciones monetarias; en algunos casos es imposible separar todas aquellas funciones que pueden presentar conflicto debido a la limitación de recursos de personal, estructurales o tecnológicos; en estos casos se debe evaluar la existencia de controles preventivos y detectivos fuertes que permitan evitar y/o identificar la ocurrencia de transacciones inusuales.

A continuación nos permitimos exponer los resultados de la evaluación efectuada a las funciones actuales y propuestas para el Analista de Facturación y Pagos:

#### 4.1. Evaluación de las funciones actuales del cargo analista de Tesorería

- a) Acorde a la solicitud efectuada por la Vicepresidencia de Operaciones la evaluación de segregación de funciones debe ser efectuada para el cargo de desempeñado por el Sr. Itel Atencio que de acuerdo al listado de personal activo suministrado por la Gerencia de Gestión Humana presenta el cargo de "ANALISTA DE TESORERÍA".

En la información incluida en el "Sistema de Gestión de Calidad / Manual de Estructura de Cargos / Vicepresidencia de Operaciones / Dirección de Tesorería", se encuentran las descripciones de los siguientes cargos:

DCGTH58 DESCRIPCION DE CARGO DIRECTOR DE TESORERIA

DCGTH65 DESCRIPCION DE CARGO ANALISTA DE FACTURACION Y CARTERA

DCGTH67 DESCRIPCION DE CARGO ANALISTA DE PAGOS

DCGTH69 DESCRIPCION DE CARGO AUXILIAR DE TESORERIA V2 080916

De acuerdo a lo anterior, se observa que el cargo asignado al funcionario evaluado, no es consistente con la descripción de cargos vigente en el Sistema de Calidad, lo que genera confusión al evaluar e identificar las funciones específicas del funcionario.

**RECOMENDACIÓN 1:** Evaluar las descripciones de cargo vigentes contra las funciones del personal de la dirección y solicitar a la Gerencia de Gestión Humana la actualización de los cargos desempeñados por cada funcionario de tal manera que se presente consistencia con la documentación del Sistema de Gestión de Calidad.

---

**EVALUACIÓN DE LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES PARA EL CARGO DE  
ANALISTA DE FACTURACIÓN Y CARTERA**

---

- b) Las funciones que tomaron para efectuar esta evaluación corresponden a las remitidas por la Vicepresidencia de Operaciones y complementadas por la Dirección de Tesorería y por el funcionario (Ver detalle en el anexo 1.).
- c) Las siguientes funciones son consideradas como incompatibles debido a que permiten al usuario efectuar la entrada y salida del recurso (cuentas por cobrar), teniendo en cuenta que este funcionario ejecuta la función de facturación:
- Anulación facturas
  - Anulación Notas Crédito automáticas
  - Generación Notas Crédito automáticas
  - Castigo de cartera
  - Generación Notas Crédito Manuales
  - Ajustes comisiones

Adicionalmente los controles existentes como el de aprobación previa a la ejecución de dichas operaciones en el sistema SIFI corresponde a formatos físicos o aprobaciones vía email que no impiden la posibilidad de ejecutar una transacción no autorizada, por lo cual se considera que dichos controles no son lo suficientemente fuertes para evitar la ocurrencia de posibles riesgos de error o fraude.

**RECOMENDACIÓN 2:** Reasignar las funciones identificadas como incompatibles o implementar controles que permitan evitar y/o detectar oportunamente la elaboración de transacciones no autorizadas como por ejemplo:

- **Control Preventivo:** Implementar una política de autorizaciones en donde se designe por causal y monto la responsabilidad de aprobar transacciones de anulación, notas crédito, castigos y ajustes a funcionarios de nivel adecuado, diferentes a quien elabora la operación inicial de facturación.
- **Control Preventivo:** Incluir en el sistema una aprobación dual, de tal manera que no permita la elaboración de transacciones no autorizadas sin que sean detectadas.
- **Control Detectivo:** Implementar un reporte de control periódico (mensual) que permita validar que la totalidad de las anulaciones, notas crédito, castigos y ajustes efectuados fueron debidamente soportados y aprobados.

- d) Adicionalmente a lo anterior, dentro de las funciones informadas se incluyen algunos reportes que de acuerdo a lo indagado con el Analista de Tesorería son entregados directamente a otras Áreas o Comités, sin que se deje evidencia de revisión por parte del superior inmediato del área.

**RECOMENDACIÓN 3:** Todo reporte generado desde el área con destino a un Comité, Gerencia o ente de control, debe ser entregado directamente por el Director de Tesorería o cargo superior, con el objetivo de evidenciar el proceso de revisión y aseguramiento de la calidad de la información preparada por los profesionales del área.

**EVALUACIÓN DE LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES PARA EL CARGO DE  
ANALISTA DE FACTURACIÓN Y CARTERA**

4.2. Evaluación de las funciones propuestas de facturación y recaudo de negocios fiduciarios

De acuerdo a la relación de las funciones propuestas por la Dirección de Tesorería relacionadas con actividades de "Facturación y Recaudo de Negocios Fiduciarios", bajo nuestra evaluación y criterio se considera que no se presentan conflictos de interés salvo por las funciones mencionadas en el numeral anterior; por lo cual si se deciden asignar se recomienda implementar los controles sugeridos u otros cuyo objetivo y eficacia aseguren que dichas transacciones se encuentran adecuadamente soportadas y aprobadas.

4.3. Evaluación de las funciones propuestas de preparación y aprobación de pagos

De acuerdo a la relación de las funciones propuestas por la Dirección de Tesorería relacionadas con actividades de "Preparación y Aprobación de Pagos", bajo nuestra evaluación y criterio se considera que existen riesgos significativos que generan conflicto con las funciones que actualmente viene desempeñando el Analista de Tesorería.

El escenario en el cual se efectuó la asignación de funciones de aprobación y pagos combinadas con las funciones de facturación y recaudo actuales genera la posibilidad de manipular la información financiera y los recursos desde el portal bancario generando así un riesgo alto de fraude y/o error, por lo cual no es recomendable su asignación, dichas funciones se identifican en las siguientes tablas:

FUNCIONES DE PREPARACIÓN DE PAGOS	
ACTIVIDADES RELACIONADAS	OBSERVACIÓN GERENCIA DE CONTRALORÍA
Informe de pagos mensuales	Sin observación
Realizar Pagos de Fideicomisos , Fiduciaria y Fondos de Inversión	<b>FUNCIÓN INCOMPATIBLE CON LAS FUNCIONES DE FACTURACIÓN Y CARTERA</b>
Realizar Traslados Bancarios	<b>FUNCIÓN INCOMPATIBLE CON LAS FUNCIONES DE FACTURACIÓN Y CARTERA</b>
Realizar consignaciones De Cheques Girados y solicitados	Sin observación
Informe de pagos solicitados por diferentes áreas	Sin observación
Revisar y registrar cartas a entidades Bancarias para Operaciones	Sin observación
Cierre diario de tesorería de negocios	Sin observación
Realizar parametrizaciones y pruebas en SIFI correspondientes al módulo de tesorería	<b>FUNCIÓN INCOMPATIBLE CON LAS FUNCIONES DE FACTURACIÓN Y CARTERA</b>
Consulta y remisión de soportes	Sin observación
Realizar Giros al exterior	<b>FUNCIÓN INCOMPATIBLE CON LAS FUNCIONES DE FACTURACIÓN Y CARTERA</b>

**EVALUACIÓN DE LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES PARA EL CARGO DE  
ANALISTA DE FACTURACIÓN Y CARTERA**

<b>FUNCIONES DE PREPARACIÓN DE PAGOS</b>	
<b>ACTIVIDADES RELACIONADAS</b>	<b>OBSERVACIÓN GERENCIA DE CONTRALORÍA</b>
Validar Rechazos	<b>FUNCIÓN INCOMPATIBLE CON LAS FUNCIONES DE FACTURACIÓN Y CARTERA</b>

<b>FUNCIONES DE APROBACIÓN DE PAGOS</b>	
<b>ACTIVIDADES RELACIONADAS</b>	<b>OBSERVACIÓN GERENCIA DE CONTRALORÍA</b>
Aprobación pagos	<b>FUNCIÓN INCOMPATIBLE CON LAS FUNCIONES DE FACTURACIÓN Y CARTERA</b>
Confirmar operaciones telefónicas	<b>FUNCIÓN INCOMPATIBLE CON LAS FUNCIONES DE FACTURACIÓN Y CARTERA</b>
Contestar correos	<b>FUNCIÓN INCOMPATIBLE CON LAS FUNCIONES DE FACTURACIÓN Y CARTERA</b>
Organizar archivo de pagos	Sin observación
Cierres de tesorería	Sin observación
Revisar cartas	Sin observación
Incluir tasas de interés	Sin observación
Refrescar saldo	Sin observación
Anulaciones de comprobantes	<b>FUNCIÓN INCOMPATIBLE CON LAS FUNCIONES DE FACTURACIÓN Y CARTERA</b>
Entrega de cheques	Sin observación
Llenar indicadores	Sin observación
Revisar cartas	Sin observación
Crear control de empresas	Sin observación

Controles Identificados

- **ORPAS:** La aprobación de la Orden de Pago (ORPA) es efectuada por el ejecutivo de negocios, sin embargo esto no impide el realizar operaciones de pago en los portales bancarios.
- **Conciliaciones Bancarias:** El proceso de conciliaciones bancarias se limita al reporte de las partidas conciliatorias, más no efectúa un análisis de su origen, adicionalmente se han identificado partidas conciliatorias antiguas pendientes por regularizar.

**EVALUACIÓN DE LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES PARA EL CARGO DE  
ANALISTA DE FACTURACIÓN Y CARTERA**

4.4. Evaluación del perfil y accesos en el sistema SIFI

En revisión efectuada al perfil configurado en SIFI remitido por la Dirección de Seguridad de la Información, se encontró la existencia de opciones asignadas al usuario IATENCIO, las cuales de acuerdo a lo informado por el funcionario no se relacionan con las funciones que ejecuta actualmente. (Ver detalle en el anexo 2.), a continuación se relacionan algunos ejemplos:

CODIGO	DESCRIPCIÓN OPCIÓN
13151002002	Crear Comisión Negocios
141004004	Crear Tipos de Documentos
141006006	Crear Calificaciones
14111502002	Condonar Cartera
14111506006	Registrar Tasa Interés Mora
14114003003	Anular Cuenta de Cobro
18101501001	Crear Tipos de Tasa
19114004004	Anular Cargues Bancos
19117601001	Importar Recaudos Masivos
19117603002	Aplicar Recaudos Masivos
19117605004	Cargar Operaciones Clientes
19117606005	Recaudos interfaz
20111508008	Recaudos interfaz
20114002002	Anular Operacion Caja Día
20114003003	Anular Operación Caja Cierre
20118109009	Reimprimir Cheques
25359102002	Procesar Archivo SFC por Emp
25359104004	Generar Archivos Planos SFC

Adicionalmente se observó que la denominación del el cargo del perfil asignado en SIFI no corresponde a la de "Analista de Tesorería", sino que su denominación es "Analista de Operación Bancaria", como se observa a continuación:

**Perfiles**

Código	Descripción	Consulta	F. Creación
TESO5	TESORERIA ANALISTA OPERACION BANCARIA 1	N	31/07/2013 17:23

**Usuarios Asociados**

Código	Descripción	Estado	Tipo	Fec Creación	Rol	Rol Descripción
IATENCIO	ITEL ATENCIO ANTOLINEZ	ACTIVO	AD	24/06/2011 08:23	A	ACTUALIZACIÓN

Información tomada del perfil de SIFI

**RECOMENDACIÓN 4:** Llevar a cabo la revisión y depuración del perfil asignado al funcionario, con el fin que se ajusten los permisos y solicitar se ajuste la denominación del cargo de acuerdo a lo mencionado en el numeral 4.1 del presente documento.

---

EVALUACIÓN DE LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES PARA EL CARGO DE  
ANALISTA DE FACTURACIÓN Y CARTERA

---

5. CONCLUSIÓN

Como resultado de nuestra evaluación, se recomienda evitar la asignación de funciones relacionadas con el proceso de pagos a quien desempeñe las funciones de Facturación y Recaudo, teniendo en cuenta que a pesar de que existen controles, dichos controles no son preventivos ni automáticos, lo que posibilita que en situaciones particulares no se puedan identificar oportunamente los errores o situaciones inusuales.



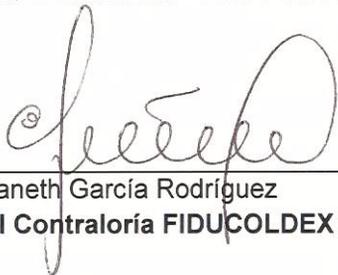
---

Daniel Alfredo Muñoz  
Director de Contraloría – P.A. FONTUR



---

Esperanza Mateus  
Coordinador de Auditoría de Sistemas



---

Yaneth García Rodríguez  
Profesional Contraloría FIDUCOLDEX S.A.

**EVALUACIÓN DE LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES PARA EL CARGO DE  
ANALISTA DE FACTURACIÓN Y CARTERA**

ANEXO 1.

FUNCIONES ACTUALES DEL ANALISTA DE TESORERIA

# ACT.	ACTIVIDADES RELACIONADAS	OBSERVACIÓN GERENCIA DE CONTRALORÍA
1	Parametrización negocios nuevos	<b>Se recomienda reasignar esta función</b>
2	Adicionar tercero de facturación en SIFI	<b>Se recomienda reasignar esta función</b>
3	Parametrización Recaudo Electrónico	<b>Se recomienda tener un control de validación dual</b>
4	Generación Pre cierre de facturación	Sin observación
5	Reversión liquidación comisiones por pre cierre	Sin observación
6	Generación de facturas automáticas	Sin observación
7	Generación de facturas manuales	Sin observación
8	Firma y sello de las facturas originales y 2 copias	Sin observación
9	Generación PDF de las facturas	Sin observación
10	Envío correo electrónico de los PDF de las facturas	Sin observación
11	Radicación y/o entrega de facturas	Sin observación
12	Anulación facturas	<b>Se recomienda tener un control de validación dual</b>
13	Archivo consecutivo de facturación	Sin observación
14	Generación Notas Crédito automática	<b>Se recomienda tener un control de validación dual</b>
15	Generación Notas Crédito Manuales	<b>Se recomienda tener un control de validación dual</b>
16	Anulación Notas Crédito automáticas	<b>Se recomienda tener un control de validación dual</b>
17	Castigo de cartera	<b>Se recomienda tener un control de validación dual</b>
18	Generación y análisis del informe cuentas por cobrar	<b>Se recomienda tener un control de validación dual (Validar Manualidad, Aprobación y Cruce)</b>
19	Elaboración Deterioro y provisión cuentas por cobrar	<b>Se recomienda tener un control de validación dual</b>
20	Elaboración informe de facturación	<b>Se recomienda tener un control de validación dual (Validar Manualidad, Aprobación y Cruce)</b>
21	Elaboración presentación comité de cartera	<b>Se recomienda tener un control de validación dual (Validar Manualidad, Aprobación y Cruce)</b>
22	Elaboración presentación informe facturación y cuentas por cobrar	<b>Se recomienda tener un control de validación dual (Validar Manualidad, Aprobación y Cruce)</b>
23	Verificación de ingresos reportados en cuentas bancarias para su registro en el sistema	Sin observación
24	Elaboración ingresos manuales otros conceptos	Sin observación
25	Recaudo electrónico de comisiones	Sin observación
26	Revisión ingresos automáticos por comisiones	Sin observación
27	Ajustes comisiones	<b>Se recomienda tener un control de validación dual</b>
28	Generación Informe diario de partidas pendientes	<b>Se recomienda tener un control de validación dual (Validar Manualidad, Aprobación y Cruce)</b>
29	Generación de indicadores	Sin observación

# ACT.	ACTIVIDADES RELACIONADAS	OBSERVACIÓN GERENCIA DE CONTRALORÍA
30	Generación archivo de transmisión TransUnión (CIFIN)	Sin observación
31	Transmisión a TransUnión (CIFIN)	<b>Se recomienda tener un control de validación dual (Validar Manualidad, Aprobación y Cruce)</b>
32	Generación archivo y transmisión Contaduría General de la Nación	<b>Se recomienda tener un control de validación dual (Validar Manualidad, Aprobación y Cruce)</b>
33	Registro cuentas por pagar Mayores valores cancelados	Se recomienda reasignar esta función
34	Revisión de Paz y Salvos	Sin observación
35	Cierre de facturación	Sin observación
36	Anulación Recaudos	<b>Se recomienda tener un control de validación dual</b>
37	Condonación facturas	<b>Se recomienda tener un control de validación dual (Validar Manualidad, Aprobación y Cruce)</b>
38	Inclusión TRM	Sin observación
39	Refrescar Saldos Bancos	Sin observación
	Creación cuentas por pagar.	<b>Se recomienda reasignar esta función</b>

**ANEXO 2**

**PERFIL DEL USUARIO IATENCIO EN SIFI:** Opciones no relacionadas con las funciones del Analista de Tesorería (se excluyen las opciones de consulta y reportes)

OPCIONES DE MENÚ ASOCIADAS		Actividades Relacionadas por el funcionario de Tesorería	Observación Gerencia Contraloría: Opciones no relacionadas con las funciones del Analista de Tesorería
CODIGO	DESCRIPCIÓN OPCIÓN		
<b>13</b>	<b>NEGOCIOS FIDUCIARIOS</b>		
1314	Administración Básica		
131410	Soporte		
13141011011	Crear Usuario por Fideicomis	6 Generación de facturas automáticas	
1315	Comisión Fiduciaria		
131510	Soporte		
13151002002	Crear Comisión Negocios		Evaluar la asignación de esta transacción de acuerdo a las funciones del cargo
131511	Operativo		
13151101001	Liquidar Comisión Fiduciaria	4 Generación Pre cierre de facturación 5 Reversión liquidación comisiones por pre cierre	
<b>14</b>	<b>FACTURACIÓN Y CARTERA</b>		
1410	Soporte		
141001001	Crear Conceptos de Facturación	1 Parametrización negocios nuevos	
141002002	Crear Tipos de Movimiento	1 Parametrización negocios nuevos	
141003003	Crear Tipo Obligación (Código)		
141004004	Crear Tipos de Documentos		Evaluar la asignación de esta transacción de acuerdo a las funciones del cargo
141005005	Crear Control Empresas	1 Parametrización negocios nuevos 3 Parametrización Recaudo Electrónico 33 Registro cuentas por pagar Mayores valores cancelados	
141006006	Crear Calificaciones		Evaluar la asignación de esta transacción de acuerdo a las funciones del cargo
141007007	Crear Provisión Cartera	1 Parametrización negocios nuevos	
141008008	Crear Terceros de Facturación	2 Adicionar tercero de facturación en SIFI	
141012012	Crear conceptos multifactura	1 Parametrización negocios nuevos	

OPCIONES DE MENÚ ASOCIADAS		Actividades Relacionadas por el funcionario de Tesorería	Observación Gerencia Contraloría: Opciones no relacionadas con las funciones del Analista de Tesorería
CODIGO	DESCRIPCIÓN OPCIÓN		
141013013	Conceptos Anulación Factura ot	1 Parametrización negocios nuevos	
1411	Operativo		
141115	Generales		
14111501001	Registrar Notas de Ajuste	14 Generación Notas Crédito automática	
14111502002	Condonar Cartera		Evaluar la asignación de esta transacción de acuerdo a las funciones del cargo
14111503003	Castigar Cartera	17 Castigo de cartera	
14111504004	Aplicar Saldos a Favor	27 Ajustes ingresos por comisiones	
14111505005	Registrar Facturas por Otros	7 Generación de facturas manuales	
14111506006	Registrar Tasa Interés Mora		Evaluar la asignación de esta transacción de acuerdo a las funciones del cargo
14111507007	Generar Recordatorio		
14111508008	Generar Cierre Cartera	35 Cierre de facturación	
141140	Anulaciones		
14114001001	Anular Facturas Comisión Fid	12 Anulación facturas	
14114002002	Anular Notas Ajuste	16 Anulación Notas Crédito automáticas	
14114003003	Anular Cuenta de Cobro		Evaluar la asignación de esta transacción de acuerdo a las funciones del cargo
14114004004	Anular Facturas Otros Concep	12 Anulación facturas	
14114005005	Anular Condonaciones Cartera	37 Condonación facturas	
14114006006	Anulación Deterioro Cuentas	37 Condonación facturas	
14114007007	Anular Facturas Periodos Ant	12 Anulación facturas	
141147	Facturación		
14114701001	Generar Factura Comisión Fid	6 Generación de facturas automáticas	
14114702002	Generar Factura Comisión Contin		
14114703003	Generar Cuenta Cobro Diversa		
14114704004	Imprimir Facturación Cartera	9 Generación PDF de las facturas 8 Firma y sello de las facturas originales y 2 copias	

OPCIONES DE MENÚ ASOCIADAS		Actividades Relacionadas por el funcionario de Tesorería	Observación Gerencia Contraloría: Opciones no relacionadas con las funciones del Analista de Tesorería
CODIGO	DESCRIPCIÓN OPCIÓN		
14114705005	Reimprimir Facturación Carte	8 Firma y sello de las facturas originales y 2 copias	
14114706006	Cargue Deterioro en Cuentas	19 Elaboración Deterioro y provisión cuentas por cobrar	
14114707007	Auto de Deterioro en Cuentas	19 Elaboración Deterioro y provisión cuentas por cobrar	
<b>18</b>	<b>PORTAFOLIO DE INVERSIONES</b>		
1810	Soporte		
181015	Generales		
18101501001	Crear Tipos de Tasa		Evaluar la asignación de esta transacción de acuerdo a las funciones del cargo
18101502002	Crear Unidades Monetarias	38 Inclusión TRM	
<b>19</b>	<b>RECAUDOS</b>		
1911	Operativo		
191140	Anulaciones		
19114003003	Anular Recaudos Generales	36 Anulación Recaudos	
19114004004	Anular Cargues Bancos		Evaluar la asignación de esta transacción de acuerdo a las funciones del cargo
191175	Individuales		
19117501001	Registro Individual Notas Ba		
19117502002	Registro Recaudos Lector Ele	25 Recaudo electrónico de comisiones 33 Registro cuentas por pagar Mayores valores cancelados	
19117503003	Confirmación Recaudos Lector		
19117504004	Recaudar Comisión Lector Ele	25 Recaudo electrónico de comisiones	
19117505005	Recaudos Generales	24 Elaboración ingresos manuales otros conceptos	
191176	Masivos		
19117601001	Importar Recaudos Masivos		Evaluar la asignación de esta transacción de acuerdo a las funciones del cargo
19117602006	Validar Recaudos Masivos		
19117603002	Aplicar Recaudos Masivos		Evaluar la asignación de esta transacción de acuerdo a las funciones del cargo
19117604003	Procesar Recaudos Masivos		

OPCIONES DE MENÚ ASOCIADAS		Actividades Relacionadas por el funcionario de Tesorería	Observación Gerencia Contraloría: Opciones no relacionadas con las funciones del Analista de Tesorería
CODIGO	DESCRIPCIÓN OPCIÓN		
19117605004	Cargar Operaciones Clientes		Evaluar la asignación de esta transacción de acuerdo a las funciones del cargo
19117606005	Recaudos interfaz		Evaluar la asignación de esta transacción de acuerdo a las funciones del cargo
191303003	Listar Informe Detallado Recau		
191304004	Listar Informe Consolidado Rec		
191305005	Listar Recaudos Notas Bancaria		
20	<b>TESORERÍA</b>		
2011	Operativo		
201109009	Cargue Recaudo CARTERA FINAN		
201115	Generales		
20111505005	Registrar Egresos Individual	27 Ajustes comisiones	
20111508008	Recaudos interfaz		Evaluar la asignación de esta transacción de acuerdo a las funciones del cargo
201140	Anulaciones		
20114001001	Generar Anulaciones Generale	36 Anulación Recaudos	
20114002002	Anular Operacion Caja Día		Evaluar la asignación de esta transacción de acuerdo a las funciones del cargo
20114003003	Anular Operación Caja Cierre		Evaluar la asignación de esta transacción de acuerdo a las funciones del cargo
201145	Cierres		
20114501001	Generar Cierre Diario		
20114502002	Refrescar Saldos Bancos	39 Refrescar Saldos Bancos	
201181	Cumplimiento Operaciones		
20118109009	Reimprimir Cheques		Evaluar la asignación de esta transacción de acuerdo a las funciones del cargo
25	<b>NORMATIVO Y LEGAL</b>		
2535	Super Financiera		
253591	Transmisiones		
25359102002	Procesar Archivo SFC por Emp		Evaluar la asignación de esta transacción de acuerdo a las funciones del cargo
25359104004	Generar Archivos Planos SFC		

OPCIONES DE MENÚ ASOCIADAS		Actividades Relacionadas por el funcionario de Tesorería	Observación Gerencia Contraloría: Opciones no relacionadas con las funciones del Analista de Tesorería
CODIGO	DESCRIPCIÓN OPCIÓN		
253691	Transmisiones		
25369101001	Procesar Archivo Planos Info		
25369102002	Registrar Detalle Pagos Impu		
25369103003	Información Tributaria Socie		
25369104004	Información Tributaria Carte		
25369105005	Información Exógena		
2537	CIFIN y DATA CREDITO		
253791	Transmisiones		
25379101001	Generar Archivo 341	30 Generación archivo de transmisión Transunión (CIFIN)	
25379102002	Generar Archivo Datacredito		
25379103003	Generar Archivo Cifin	30 Generación archivo de transmisión Transunión (CIFIN)	
2539	Contaduría General Nacional - CGN	32 Generación archivo y transmisión Contaduría General de la Nación	

