



***DISEÑO DE UN MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS DEL
AREA FINANCIERA DE
LA CORPORACION
UNIVERSITARIA DE
SANTANDER***

PRESENTACION

- I. OBJETIVO GENERAL
- II. OBJETIVOS ESPECIFICOS
- III. RESEÑA HISTORICA UDES
- IV. MISION UDES
- V. VISION UDES
- VI. DIAGNOSTICO DE LA UDES
- VII. REFERENTE TEORICO
- VIII. APLICACIÓN
- IX. CONCLUSIONES

OBJETIVO GENERAL

- *Diseño de un Manual de Procedimientos del Area Financiera de la Corporacion Universitaria de Santander- UDES, Seccional Bucaramanga, para orientar al personal de esta área en la ejecucion de los procedimientos a través de la descripcion de los mismos*

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- *Identificar la estructura organizativa, así como la infraestructura técnica y humana requerida.*
- *Diseñar el manual de procedimientos del área financiera, el cual incluye la constitución legal y puesta en funcionamiento.*
- *Facilitar el aprovechamiento de los recursos humanos y materiales en la UDES.*
- *Permitir el ahorro de tiempo en la ejecución del trabajo, evitando la repetición de instrucciones*

RESEÑA HISTORICA

- *Fundada en 1982 y liderada por el Dr. FERNANDO VARGAS MENDOZA.*
- *Iniciando con las áreas del saber no convencionales como: Hotelería, Turismo, Diseño Textil, Mercadeo, Publicidad.*
- *En 1986 incursiona en el área de la ciencia de la salud, en programas tecnológicos en Instrumentación Quirúrgica, Radiología y Salud Ocupacional.*
- *En la década de los noventa se posesiona en programas profesionales y posgrados.*
- *Crea sedes en varias ciudades del país*

SEDES UDES

- *Cucuta*



Bucaramanga



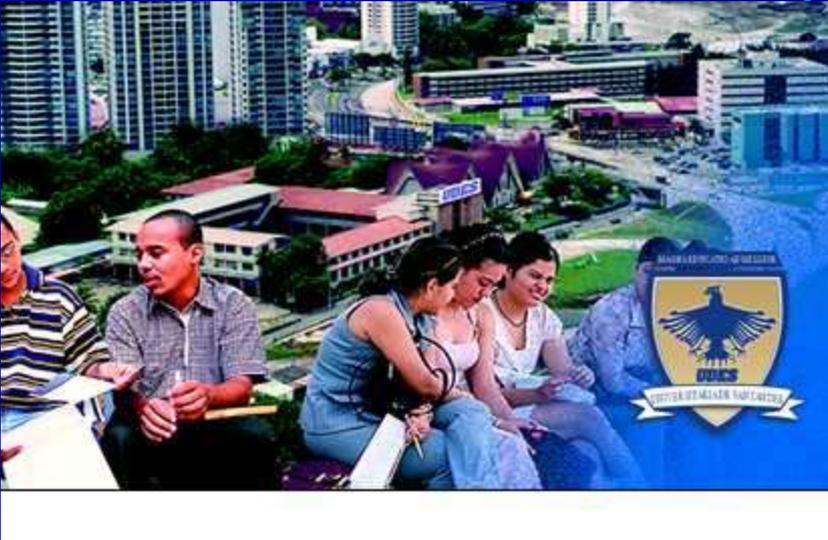
Bogota



Valledupar



Panama



New York



MISION

- *La Corporación Universitaria de Santander – UDES, como institución de educación superior, importante para el desarrollo económico y social del país orienta sus esfuerzos para formar ciudadanos autónomos de alta competencia.*
- *Lideres capacitados para transformar su entorno y proyectar su espíritu emprendedor en los procesos de cambio.*
- *Investigadores e interpretes de la realidad, mediante procesos de desarrollo científico y tecnologico, para solucionar los principales problemas de carácter local, regional y nacional.*

VISION

- *La Corporación Universitaria de Santander – UDES, se visiona como una institución líder en la formación de profesionales comprometidos en el desarrollo científico, investigativo y tecnológico, al servicio de la sociedad y del mejoramiento del nivel de vida de los Colombianos, mediante procesos académicos formales y no formales, flexibles y pertinentes a la solución de las necesidades sociales detectadas.*

DIAGNOSTICO DE LA UDES

- *Institucion Universitaria aprobada por resolucion 810 de 1996.*
- *Esta organizada de acuerdo a centro de costos*
- *Falencias:*
- *No hay material escrito de funciones*
- *Al ingreso de un nuevo funcionario este realiza funciones de acuerdo a su criterio*
- *No se realizan arqueos de caja oportunos*
- *La informacion Financiera requerida llega con desfase de tiempo*
- *Las conciliaciones las realiza la tesorera*
- *No se encontró un ambiente de control bien direccionado.*

REFERENTE TEORICO

- ❖ *COSO: Commite of sponsoring organizations of the treadway commission.*
- ❖ *Herramienta del control Interno, para ayudar a la solucion de las multiples dificultades que originan confusion.*
- ❖ *Incorporación en COLOMBIA*
- ❖ *Control Interno:*
 - *Efectividad y eficacia de las operaciones*
 - *Confiablebilidad en la informacion Financiera*
 - *Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables*

REFERENTE TEORICO

AMBIENTE DE CONTROL

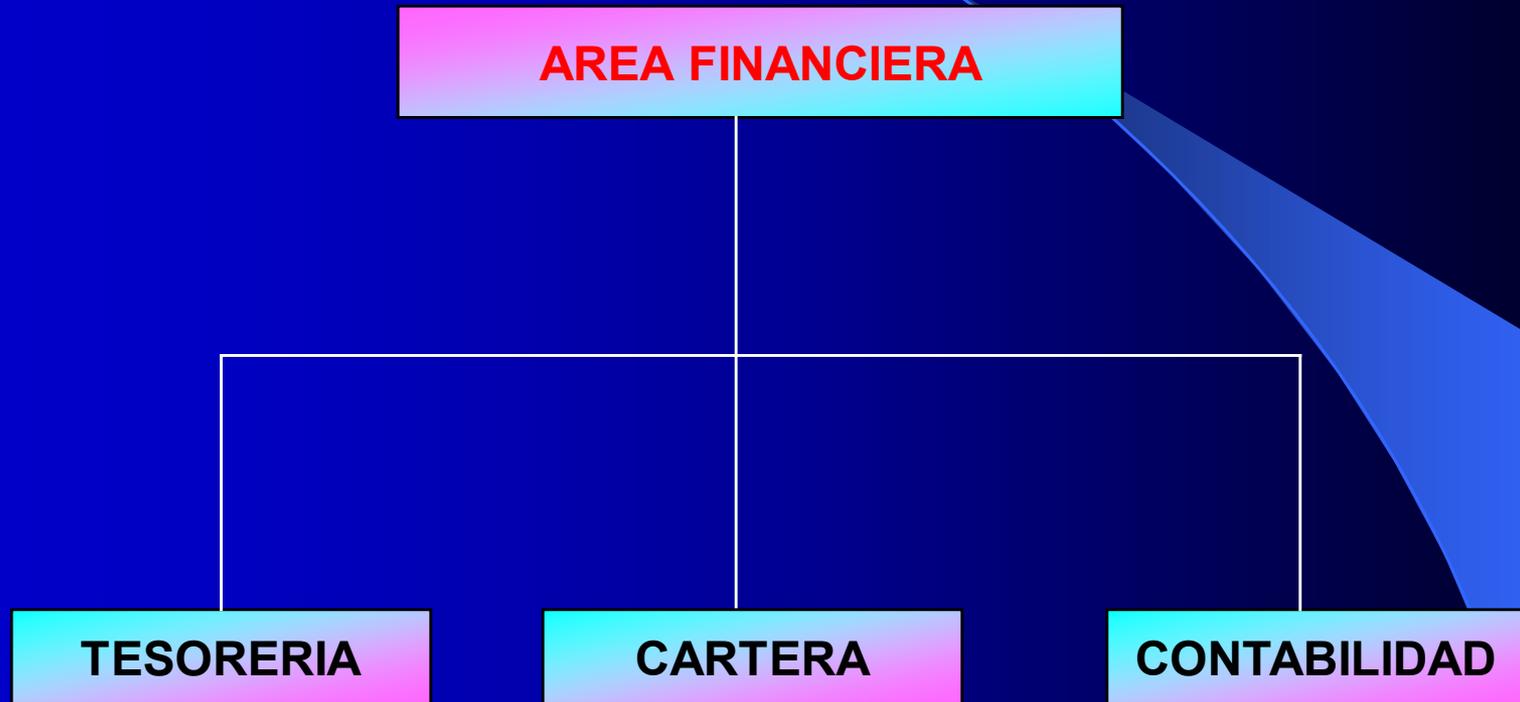
**VALORACION DE
RIESGOS**

**ACTIVIDADES DE
CONTROL**

**INFORMACION Y
COMUNICACION**

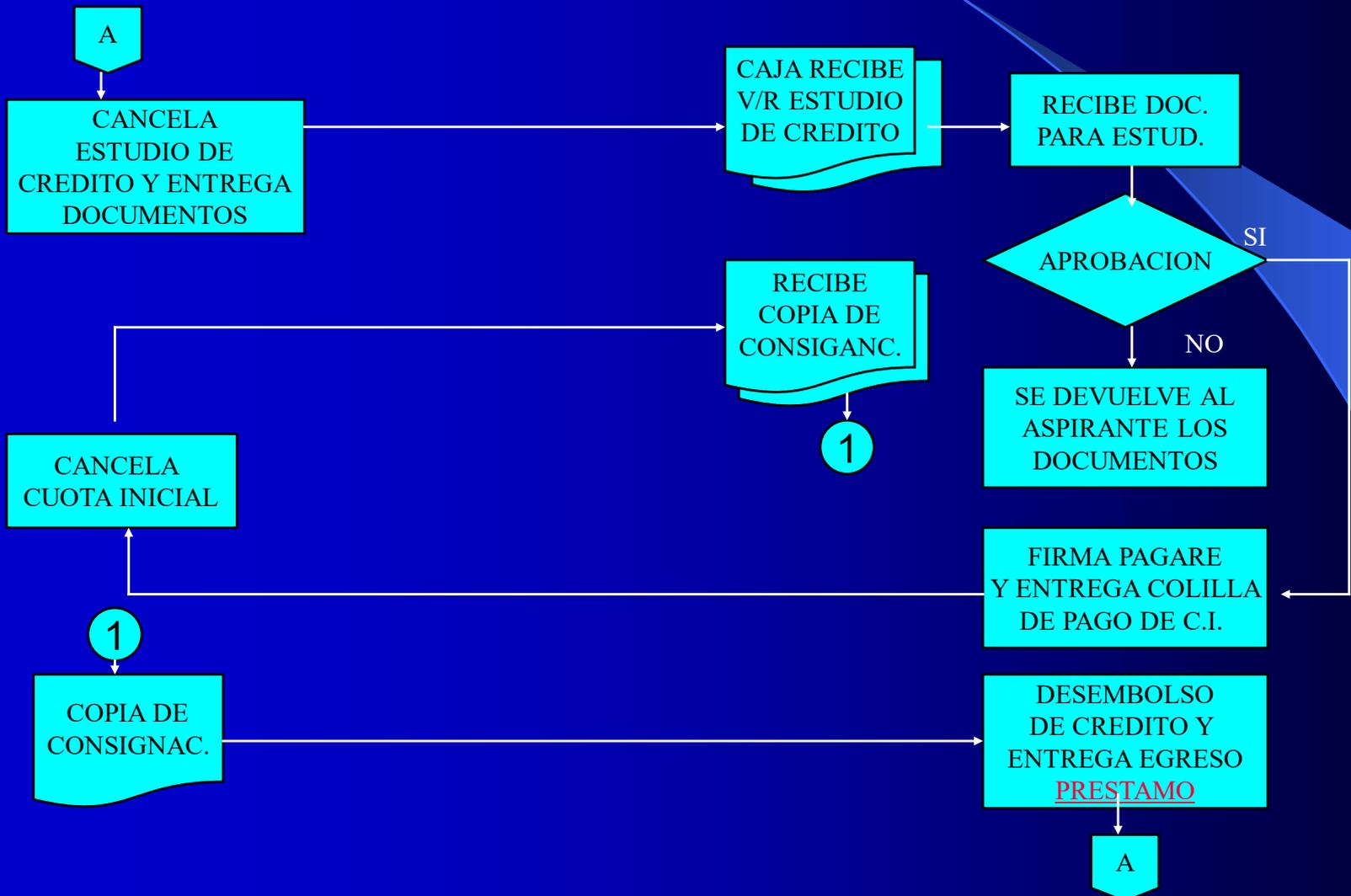
MONITOREO

AREA FINANCIERA



APLICACIÓN AL MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL AREA FINANCIERA DE LA CORPORACION UNIVERSITARIA DE SANTANDER-UDES-SECCIONAL BUCARAMANGA

ASPIRANTE ENTIDAD FIN. TESORERIA CARTERA CONTABILIDAD

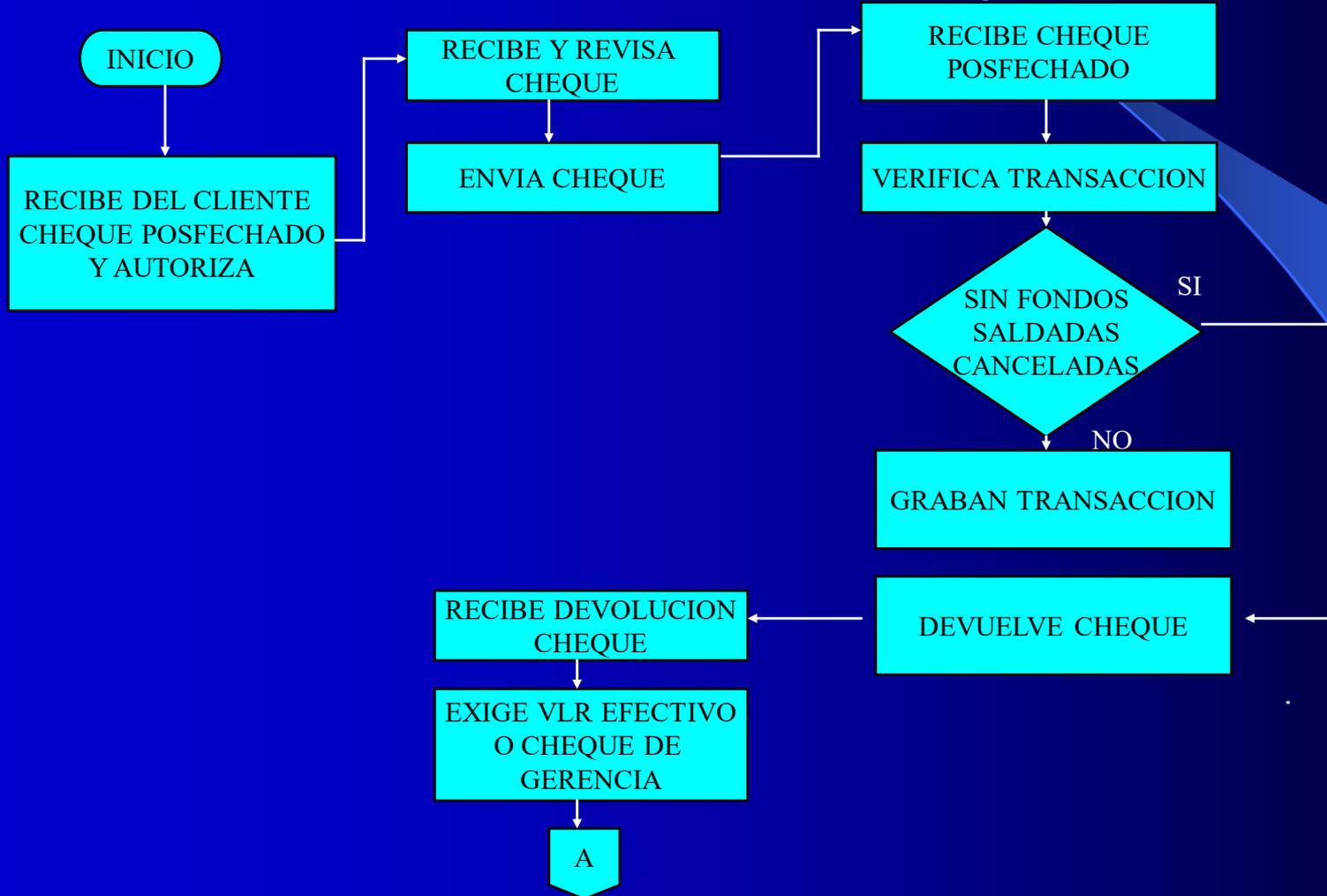


APLICACIÓN AL MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL AREA FINANCIERA DE LA CORPORACION UNIVERSITARIA DE SANTANDER-UDES-SECCIONAL BUCARAMANGA



AREA: FINANCIERA
DEPENDENCIA: TESORERIA
PROCEDIMIENTO: CHEQUES DEVUELTOS DE CLIENTES

DIRECTORA ADMINIST. Y FINANCIERA **TESORERO** **ENTIDAD FINANC.** **CONTABILIDAD**



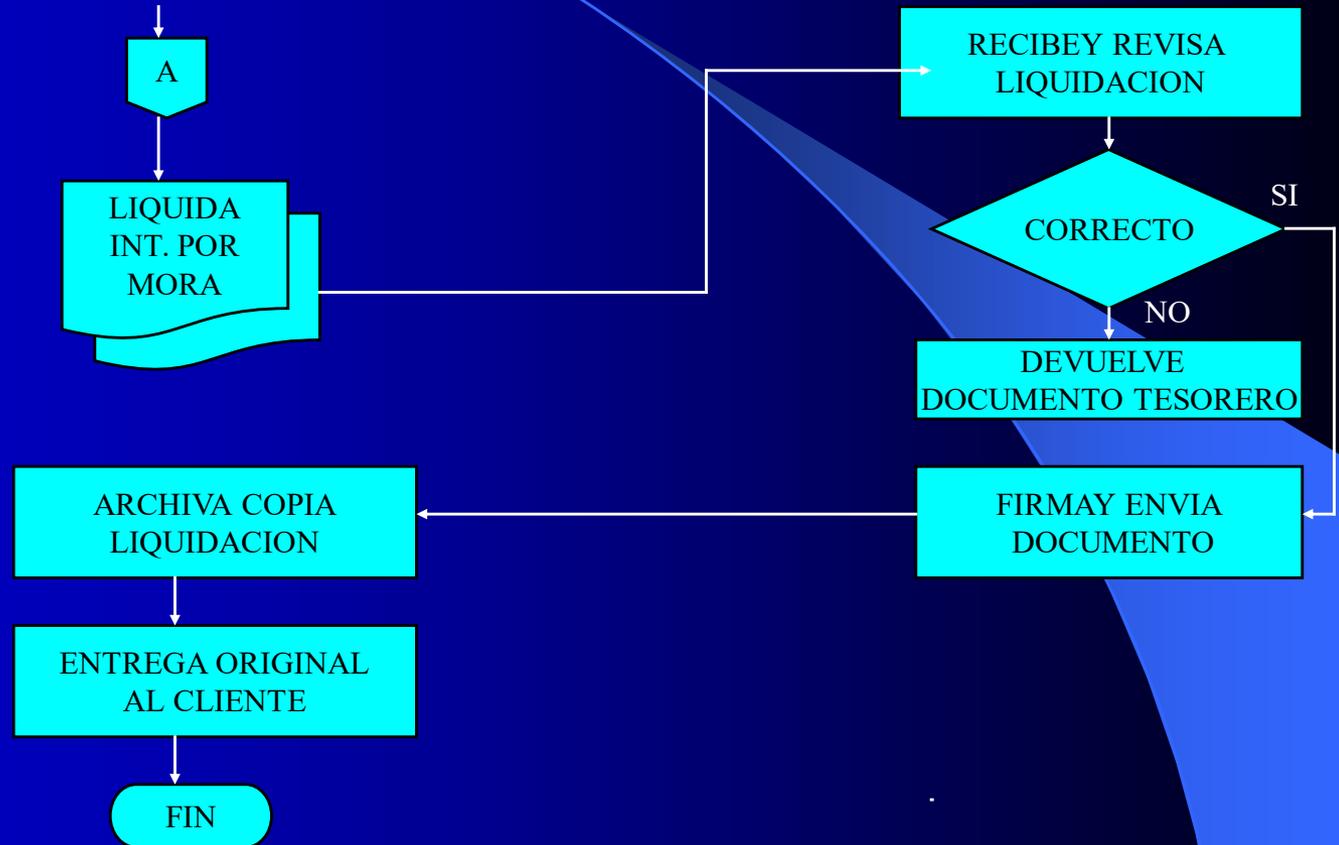
AREA: FINANCIERA
DEPENDENCIA: TESORERIA
PROCEDIMIENTO: CHEQUES DEVUELTOS DE CLIENTES

**DIRECTORA ADMINIST.
Y FINANCIERA**

TESORERO

ENTIDAD FINANC.

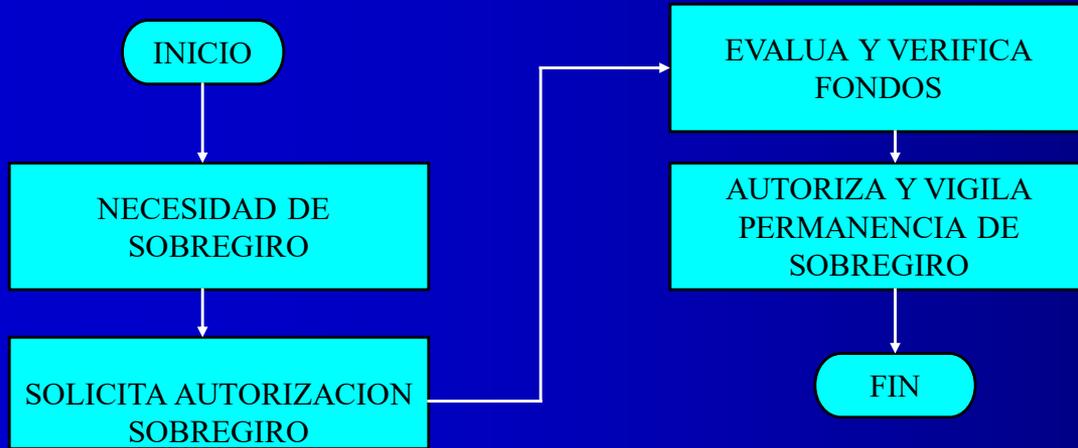
CONTABILIDAD



AREA: FINANCIERA
DEPENDENCIA: TESORERIA
PROCEDIMIENTO: SOBREGIROS BANCARIOS

TESORERO

**DIRECTORA ADMINIST.
Y FINANCIERA**



AREA: FINANCIERA

DEPENDENCIA: TESORERIA

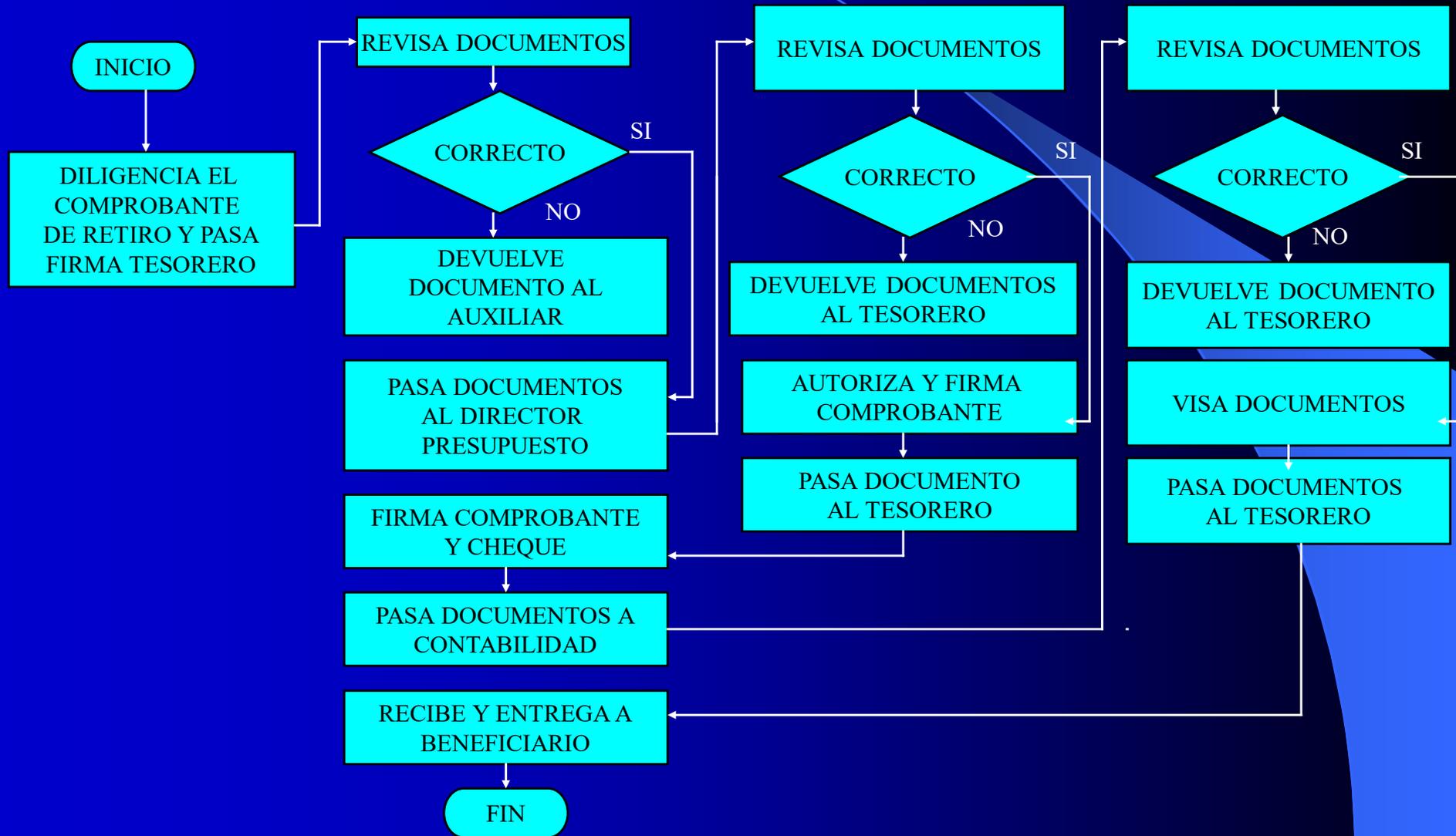
PROCEDIMIENTO: EGRESOS DE BANCOS CUENTAS POR PAGAR

AUX. DE TESORERIA

TESORERO

PRESUPUESTO

CONTABILIDAD



AREA: FINANCIERA

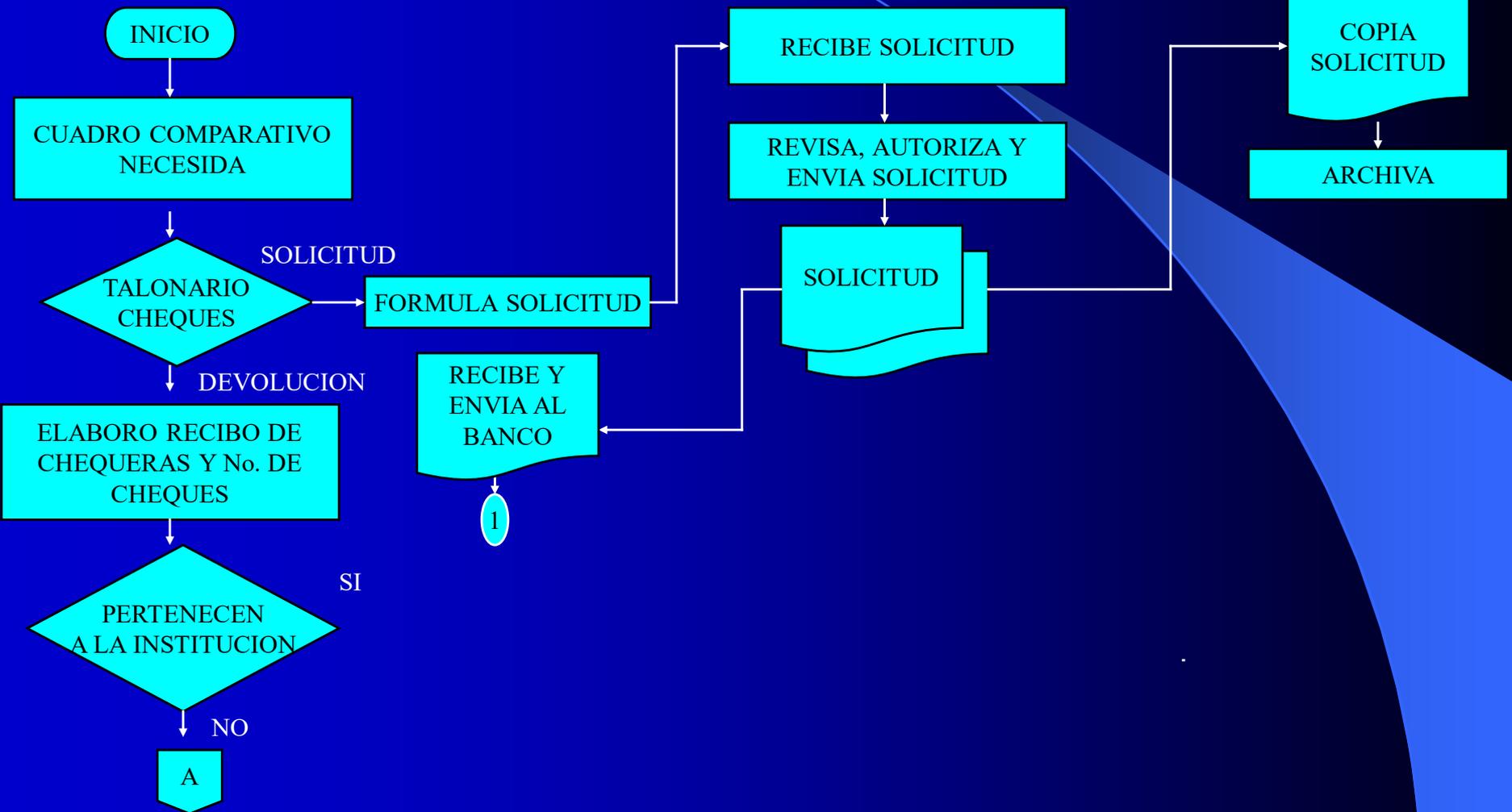
DEPENDENCIA: TESORERIA

PROCEDIMIENTO: SOLICITUD Y DEVOLUCION DE CHEQUERAS

AUX. DE TESORERIA

TESORERO

CONTABILIDAD

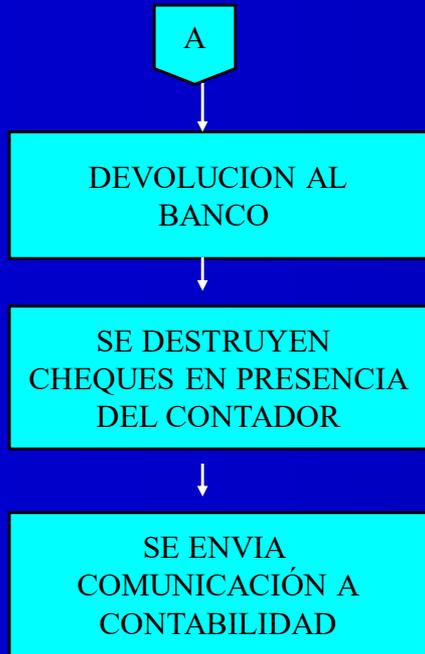


AREA: FINANCIERA

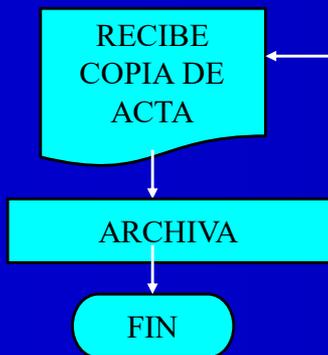
DEPENDENCIA: TESORERIA

PROCEDIMIENTO: SOLICITUD Y DEVOLUCION DE CHEQUERAS

AUX. DE TESORERIA



CONTABILIDAD



AREA:

FINANCIERA

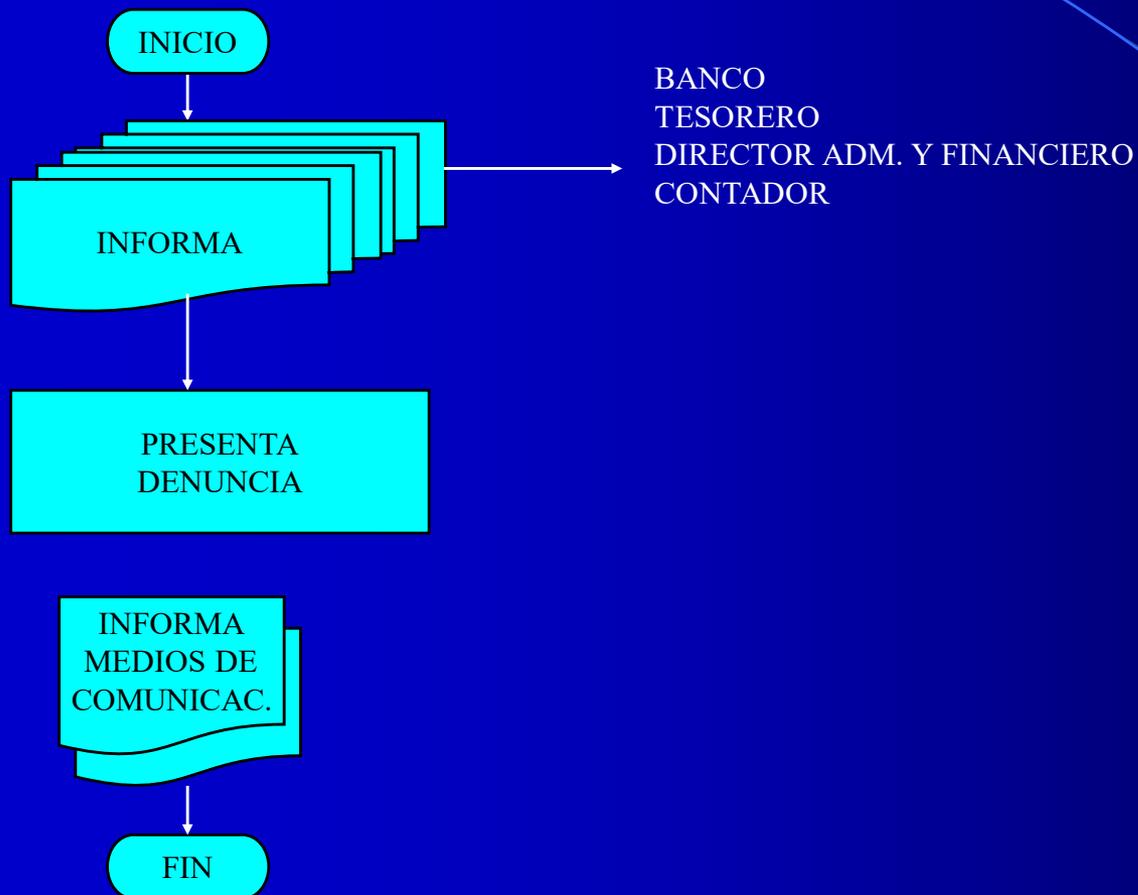
DEPENDENCIA:

TESORERIA

PROCEDIMIENTO:

PERDIDA DE CHEQUERA

AUX. DE TESORERIA



AREA:

FINANCIERA

DEPENDENCIA:

TESORERIA

PROCEDIMIENTO:

REGISTRO AUXILIAR DE BANCOS

AUXILIAR DE TESORERIA

CONTABILIDAD



AREA:

FINANCIERA

DEPENDENCIA:

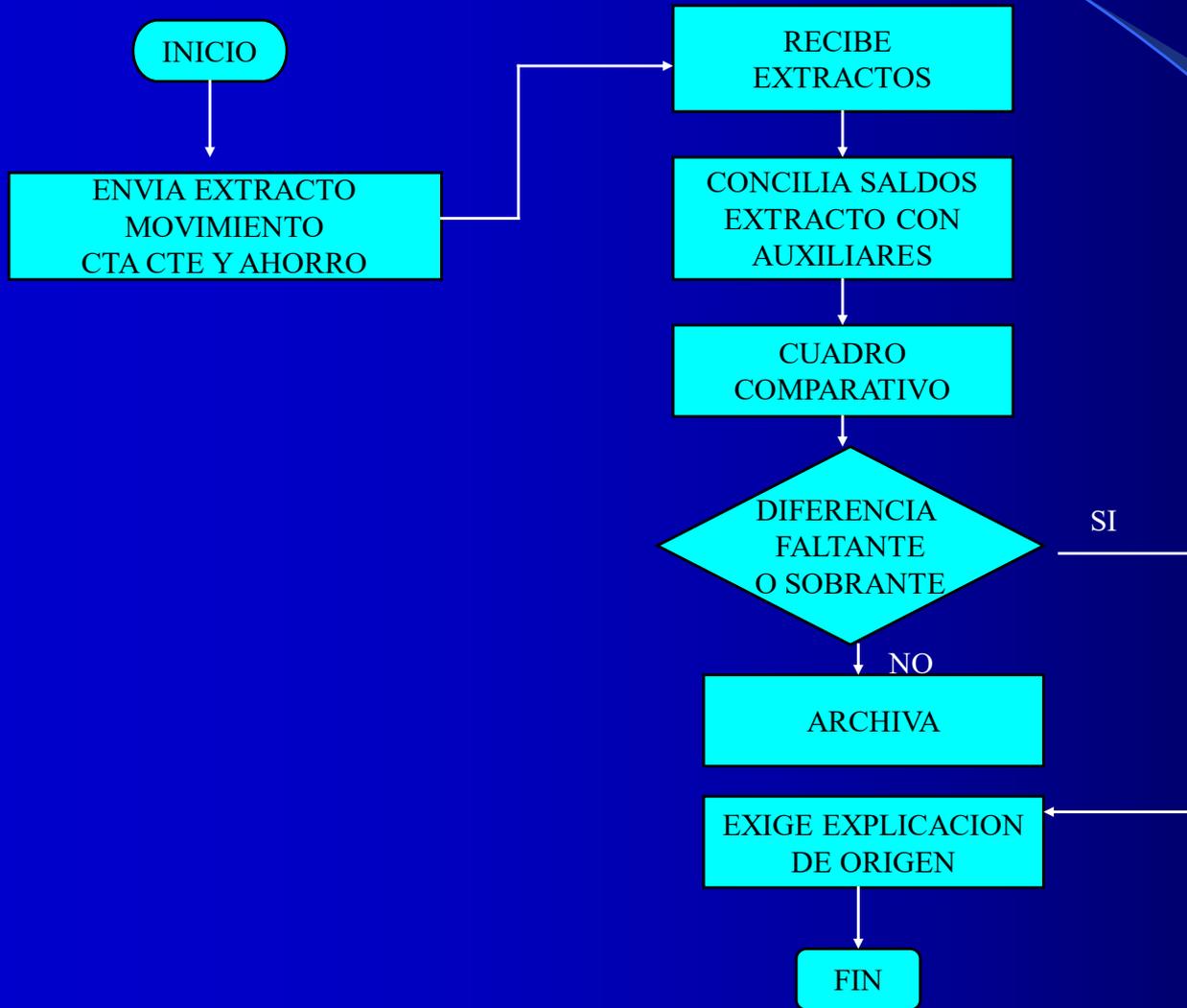
TESORERIA

PROCEDIMIENTO:

EXTRACTOS Y CONCILIACIONES

BANCOS

CONTABILIDAD



AREA: FINANCIERA

DEPENDENCIA: TESORERIA

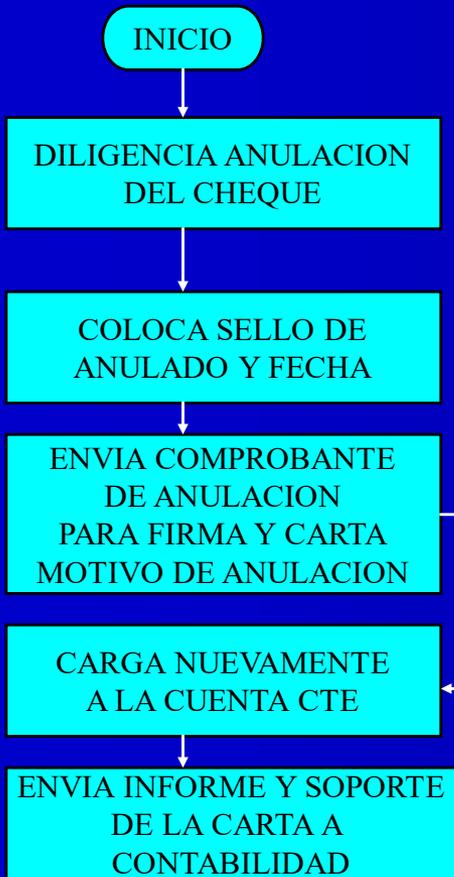
PROCEDIMIENTO: MANEJO Y REEMBOLSO DE CAJA MENOR

SECRETARIA



AREA: FINANCIERA
DEPENDENCIA: TESORERIA
PROCEDIMIENTO: ANULACION DE CHEQUES

AUXILIAR DE TESORERIA



TESORERO



CONTABILIDAD



AREA:

FINANCIERA

DEPENDENCIA:

TESORERIA

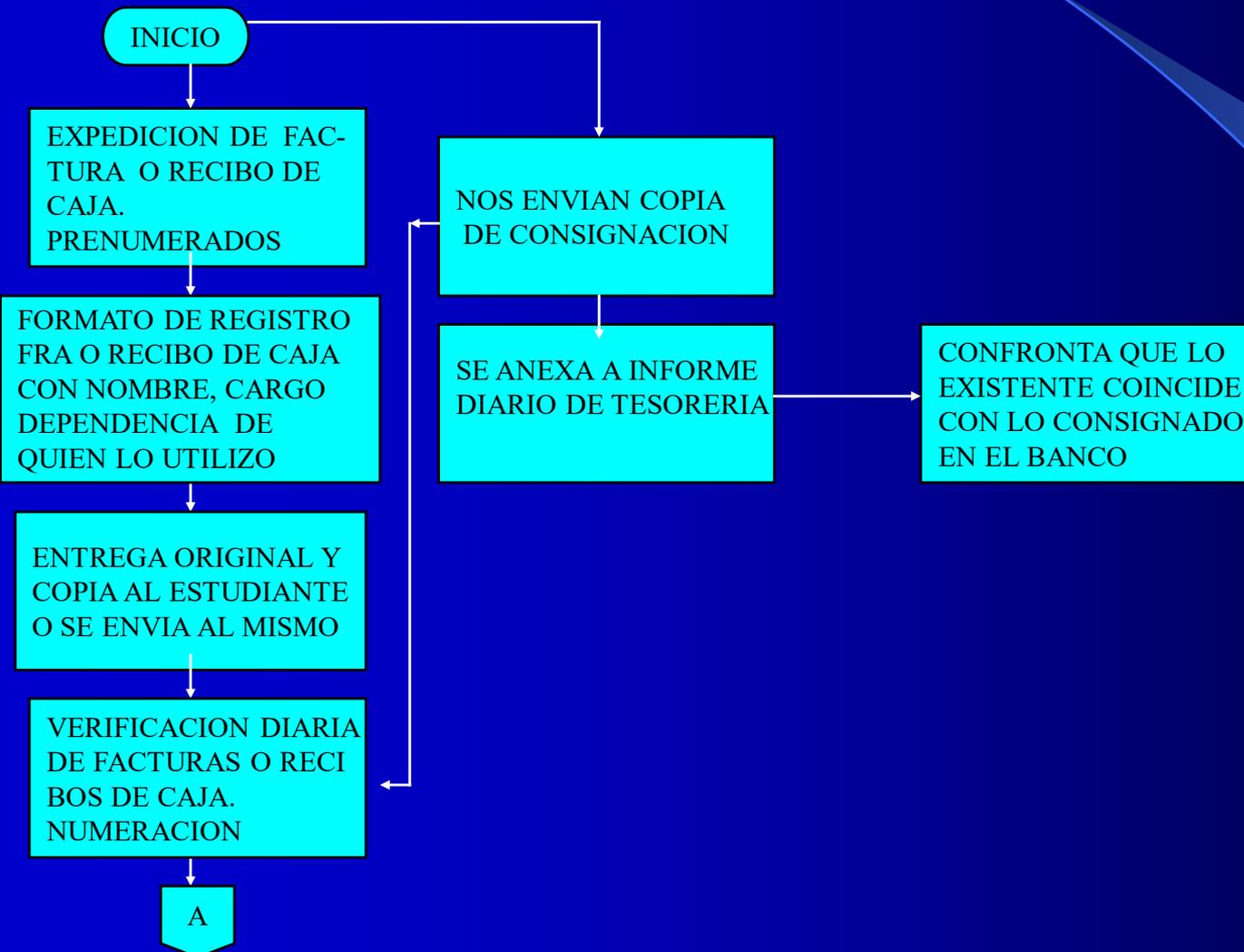
PROCEDIMIENTO:

FACTURAS Y RECIBOS DE CAJA

**TESORERIA
CAJA**

**ENTIDAD
BANCARIA**

CONTABILIDAD



AREA: FINANCIERA
DEPENDENCIA: TESORERIA
PROCEDIMIENTO: FACTURAS Y RECIBOS DE CAJA

**TESORERIA
CAJA**

**ENTIDAD
BANCARIA**

CONTABILIDAD

A

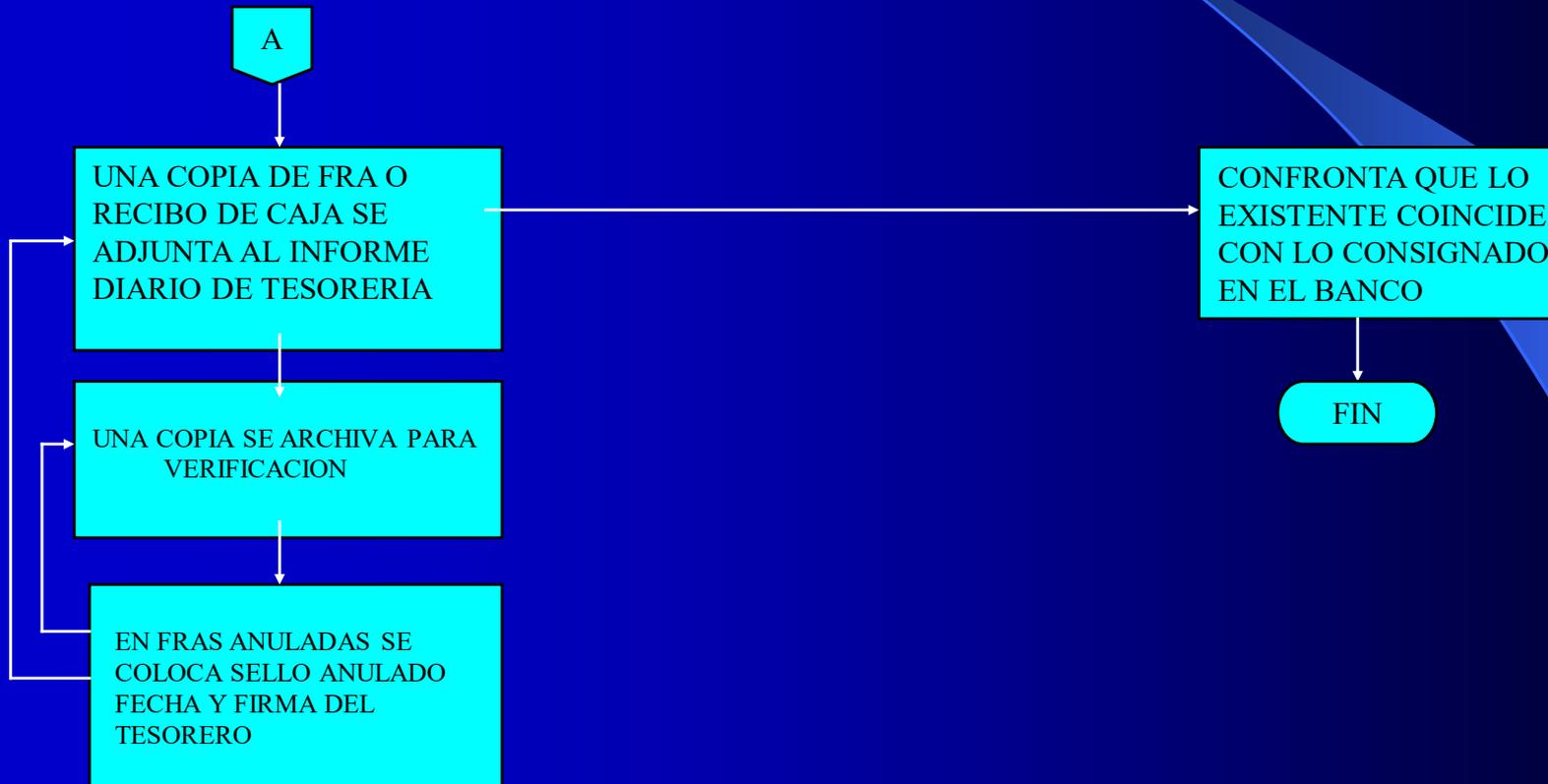
UNA COPIA DE FRA O
RECIBO DE CAJA SE
ADJUNTA AL INFORME
DIARIO DE TESORERIA

UNA COPIA SE ARCHIVA PARA
VERIFICACION

EN FRAS ANULADAS SE
COLOCA SELLO ANULADO
FECHA Y FIRMA DEL
TESORERO

CONFRONTA QUE LO
EXISTENTE COINCIDE
CON LO CONSIGNADO
EN EL BANCO

FIN

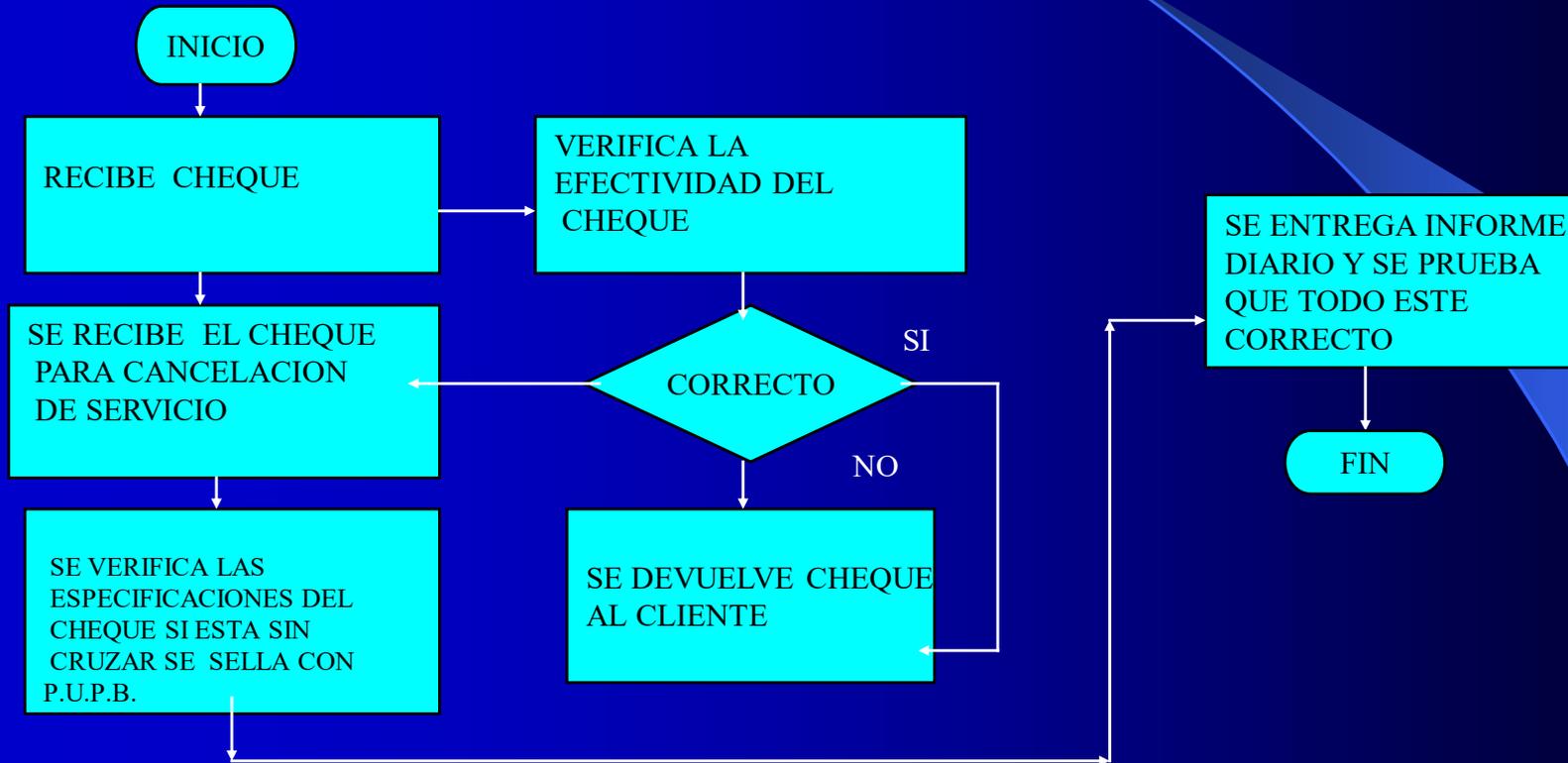


AREA: FINANCIERA
DEPENDENCIA: TESORERIA
PROCEDIMIENTO: MODALIDADES DE RECAUDO DE CAJA

**TESORERIA
CAJA**

**CENTRAL DE
INFORMACION**

CONTABILIDAD



AREA: FINANCIERA

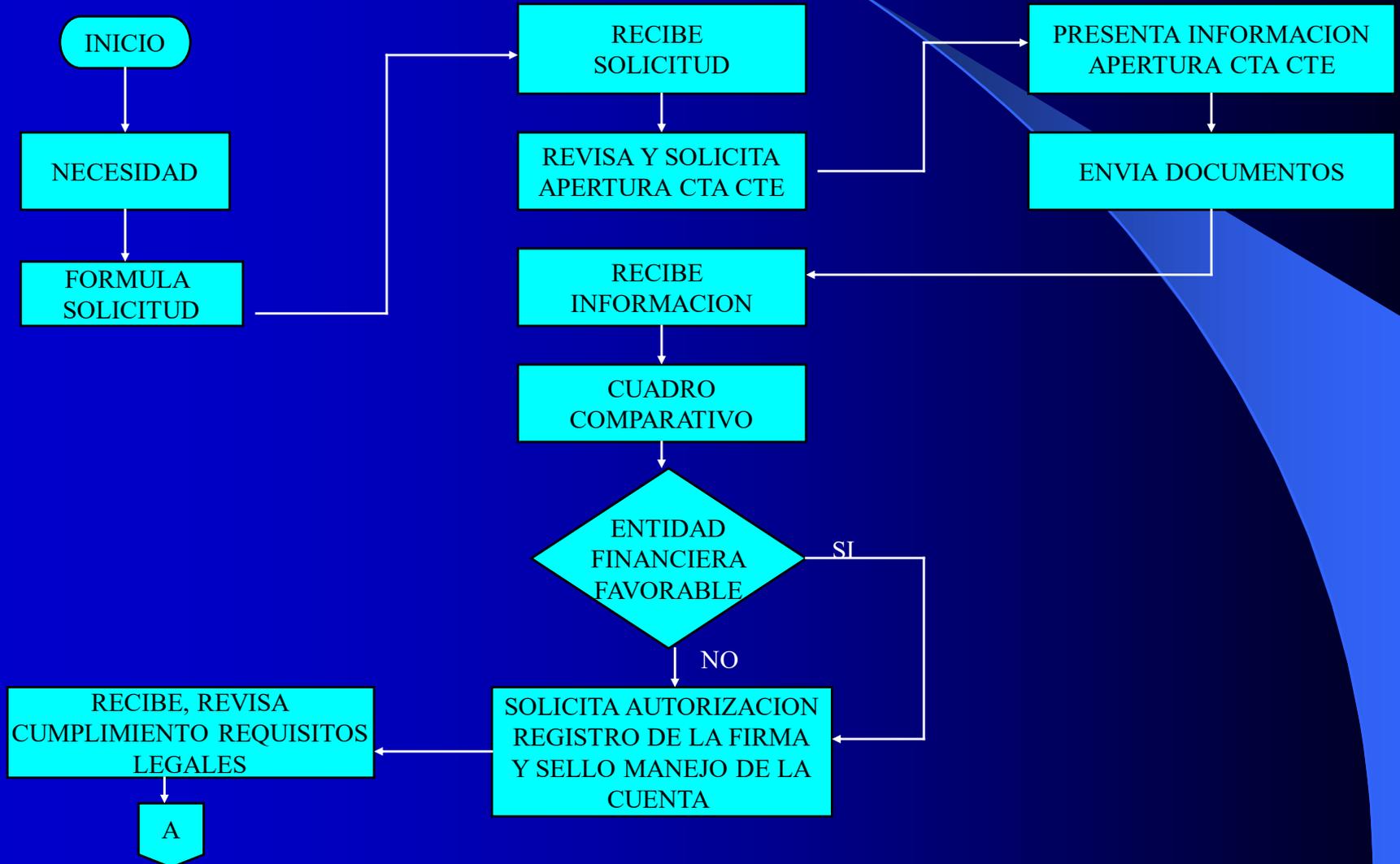
DEPENDENCIA: TESORERIA

PROCEDIMIENTO: APERTURA O TRASLADO DE CUENTAS CORRIENTES

**DIRECTORA FINANCIERA
Y ADMINISTRATIVA**

TESORERO

ENTIDAD FINANCIERA



AREA: FINANCIERA
DEPENDENCIA: TESORERIA
PROCEDIMIENTO: ARQUEOS DIARIOS



POLITICAS DE CARTERA

POLITICAS INTERNAS

CREDITO UDES

**CRED. ESTUDIANTIL PARA
EMPLEADOS UDES**

POLITICAS EXTERNAS

**PRESTAMOS MIXTOS
ICETEX**

**CREDITO CON
ENTIDADES BANCARIAS
CONVENIO**

CONCLUSIONES

- ***PERMITE UNA VISION MAS CLARA PARA EVITAR EL GRADO DE INSEGURIDAD AL REALIZAR LAS DIFERENTES TAREAS.***
- ***PERMITE REALIZAR CON MAS DEDICACION Y FACILIDAD LAS DIFERENTES FUNCIONES DE CADA UNA DE LAS AREAS, DISMINUYE LAS SOBRECARGAS DE TRABAJO.***
- ***MEJORA LA IMAGEN DE LA EMPRESA ANTE LOS CLIENTES Y LOS EMPLEADOS, DICHA IMAGEN SE CONCENTRA EN CREDIBILIDAD, HONRADEZ, ÉTICA, REPUTACIÓN, CONFIANZA, CALIDAD Y SENTIDO DE PERTENENCIA.***

CONCLUSIONES

- **ASEGURA LA LEALTAD DEL PERSONAL Y UN MAYOR COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.**
- **CONTROLA LOS PROCESOS Y TRAMITES PARA ASEGURAR QUE LA ORGANIZACIÓN CUMPLA SU OBJETIVO SOCIAL. ELEVA EL GRADO DE UTILIZACION DE LOS RECURSOS, ASI MISMO AUMENTA LA CAPACIDAD COMPETITIVA: MENORES COSTOS, MAYOR PRODUCTIVIDAD, MEJOR CALIDAD Y AGILIDAD.**
- **POR LO TANTO EL PRESENTE DISEÑO ES VIABLE PARA SER APLICADO AL AREA FINANCIERA DE LA CORPORACION UNIVERSITARIA DE SANTANDER - UDES.**