

1. OBJETIVO

Recaudar, registrar oportunamente y garantizar el control y manejo transparente en la tenencia de los ingresos que la entidad devenga por los conceptos de los servicios de tasas (Matriculas Profesionales, Certificados inscripción Profesionales Afines, Certificados Técnicos Y Tecnólogos, Certificados Maestros de Obra, Duplicados Y Reposiciones y Permisos Temporales) y otros como los financieros y diversos que por situaciones de resultados judiciales y contractuales, surjan en el desarrollo de las actividades de la Entidad.

2. ALCANCE

Inicia con el análisis y registro de los recaudos diarios por entidad bancaria y termina con la elaboración de un reporte consolidado de ingresos por trámites del mes con el cual se realiza la amortización mensual de la cuenta de ingresos recibidos por anticipado.

3. NORMATIVIDAD

Tipo	Número	Título	Fecha
Ley	842	Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones.	Octubre 9 de 2003
Resolución de la CGN	192	Por la cual se incorpora, en la estructura del Régimen de Contabilidad Pública, el elemento Procedimientos Transversales	Mayo 05 de 2015
Resolución de la CGN	533	Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a Entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones	Octubre 08 de 2015
Resolución de la CGN	620	Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco Normativo para Entidades de Gobierno	Noviembre 25 de 2015
Resolución de la CGN	628	Por la cual se incorpora en el Régimen de Contabilidad Pública, el referente teórico y metodológico de la regulación contable pública, el cual define el alcance del Régimen de Contabilidad Pública y sirve de base para desarrollar este instrumento de normalización y regulación, en el contexto de la convergencia hacia estándares internacionales de información financiera	Diciembre 02 de 2015

Tipo	Número	Título	Fecha
Resolución de la CGN	525	Por la cual se incorpora al Régimen de Contabilidad Pública, la norma del proceso contable y el sistema documental contable	Septiembre 13 de 2016
Resolución de la CGN	484	Por la cual se modifican el anexo de la Resolución 533 de 2015 en lo relacionado con las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y el artículo 42 de la Resolución 533 de 2015, y se dictan otras disposiciones.	Octubre 17 de 2017
Resolución Nacional	0927	Por la cual se establece y actualiza el costo de fotocopias para atender peticiones de particulares	Junio 28 de 2011
Resolución Nacional	0105	Por el cual se expide el Estatuto Presupuestal para el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería-COPNIA.	Enero 22 de 2019
Resolución Nacional	R2022038305	"Por la cual se deroga el artículo 3º de la Resolución R2020027955 del 14 julio de 2020, por la cual se establecen los lineamientos sobre el cálculo y vigencia de las tarifas por concepto de tasas sobre los servicios que presta el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA; se modifica la Resolución 01874 del 26 de diciembre de 2017, que estableció el procedimiento para la devolución o compensación de abonos, depósitos y consignaciones de sumas de dinero en las cuentas bancarias del COPNIA, y se señalan los procedimientos administrativos para reclasificación contable a favor del COPNIA por expiración del plazo máximo legal para solicitar la devolución o compensación"	13 octubre de 2022
Resolución Nacional	La actual para la vigencia fiscal	Por medio de la cual se aprueba y liquida el presupuesto de rentas y gastos del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería-COPNIA, para la vigencia fiscal y se fija el valor de las tarifas para los trámites que realiza en la Entidad.	fecha de resolución

4. DEFINICIONES

4.1 CHEQUE DE GERENCIA

Es un tipo especial de cheque, que un Banco emite por solicitud de un cliente, el cheque de gerencia garantiza la existencia de fondos para las partes involucradas.

4.2 CUPÓN DE PAGO

Documento emitido a través del sistema de "trámites y pagos en línea del COPNIA" o de manera manual a petición específica, considerados estos como los cupones parciales, que contiene un código único de identificación elaborado bajo el sistema de código de barras, con el cual los usuarios del COPNIA realizan sus pagos a la entidad presentando dicho documento en los bancos autorizados. El valor del cupón es determinado por el tipo de trámite que el usuario desea realizar.

4.3 EXTRACTO BANCARIO

Documento externo generado por las instituciones financieras, donde se registran los movimientos secuenciales en las cuentas bancarias en un mes determinado.

4.4 INDEMNIZACIONES E INTERESES DE MORA.

Constituyen los ingresos generados por reparación integral de perjuicios o indemnizaciones a favor del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería-COPNIA ya sea por vía contractual o decretados por autoridades judiciales.

4.5 INGRESO

Recaudo que garantiza la prestación del servicio público encomendado como la ejecución de sus actividades conforme a los planes, programas y proyectos planificados y aprobados debidamente por la entidad.

De conformidad con los artículos 25 y 26 de la Ley 842 de 2003, las rentas que percibe el COPNIA por los servicios que presta, corresponden a lo que tributariamente se conoce como TASAS.

Las tasas y derechos administrativos son los ingresos derivados de la prestación directa y efectiva de un servicio público individualizado y específico que la entidad cobra a sus usuarios por la prestación de los siguientes servicios-Expedición de la Matrícula profesional a ingenieros; Expedición del Certificado de inscripción profesional a profesionales afines; Expedición del Certificado de inscripción profesional a profesionales auxiliares de la ingeniería (técnicos profesionales o tecnólogos); Expedición del Certificado de Matrícula a maestros de obra; Expedición permisos temporales a profesionales extranjeros; Derechos por los servicios de solicitud de matriculación que culminen con denegación de la matrícula profesional, del certificado de inscripción profesional, del certificado de matrícula o del permiso temporal por falsedad en documento o fraude procesal, o revocatoria de la matrícula profesional, del certificado de inscripción profesional, del certificado de matrícula o del permiso temporal por los mismos motivos. Constituyen los ingresos corrientes, que por ley no están definidos como impuestos.

Se incluyen como otros ingresos, los generados por la prestación de un servicio de la entidad relacionado con su quehacer institucional, o los recibidos en virtud de depuraciones contables y fiscales debidamente autorizados.

4.6 MULTAS, SANCIONES.

Ingresos pecuniarios generados por la imposición de multas y sanciones en procesos de inspección vigilancia y control que adelanta el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería -COPNIA. Son las impuestas a terceros a favor del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería-COPNIA.

4.7 PAGOS CON TARJETA DE CRÉDITO

Esquema de pago de tipo electrónico habilitado en el sistema de "trámites y pagos en línea del COPNIA", mediante el cual un usuario transfiere de su tarjeta de crédito cuenta de recaudo del COPNIA, el valor correspondiente al trámite que solicita. Este tipo de pagos conserva los códigos de autorización que permiten en todo momento verificar la validez de las transacciones.

4.8 PAGOS PSE

Esquema de pago de tipo electrónico habilitado en el sistema de "trámites y pagos en línea del COPNIA", mediante el cual un usuario transfiere de su cuenta a la cuenta de recaudo del COPNIA, el valor correspondiente al trámite que solicita. Este tipo de pagos conserva los códigos de autorización que permiten en todo momento verificar la validez de las transacciones.

4.9 RECAUDO

Son los recursos recibidos por los medios de pago autorizados por el COPNIA, derivados de una solicitud de trámite realizada a través de la página web del COPNIA. El recaudo no constituye la prestación de un servicio, razón por la cual el mismo se contabiliza en la cuenta de acreedores hasta la prestación del servicio o la caducidad del recaudo, acorde a la normativa vigente.

4.10 PASARELA DE PAGOS

Es un portal que conecta una cuenta bancaria con el procesador de pagos correspondiente, entre el sitio web del comercio y las diversas instituciones financieras, que son quienes procesan la información y aprueban el desembolso del dinero.

4.11 TRANSFERENCIA BANCARIA

Este medio se presenta para el pago interbancario que permite a aquellos usuarios **persona natural y jurídica** realizar excepcionalmente el pago a través de transferencia electrónica desde su cuenta a las cuentas de recaudo dispuestas por la entidad.

5 CONDICIONES GENERALES.

5.1 La Entidad tienen dispuestos para las solicitudes de trámite ante el portal del COPNIA el pago a través de PSE, tarjeta de crédito y cupón de recaudo los cuales son direccionados a las entidades financieras autorizadas para tal fin por la dirección administrativa.

Excepcionalmente se pueden presentar pagos mediante transferencias bancarias, y por medio de cheque de gerencia.

5.2 Los derechos de matrícula profesional, certificados de inscripción profesional, certificado de maestro de obra y permisos temporales, siempre son consignados a favor del COPNIA de forma

anticipada, es decir, antes de que el usuario del servicio presente la respectiva solicitud de trámite ante la entidad. En consecuencia, todo el recaudo percibido se registra inicialmente a la cuenta 291090- Ingresos recibidos por anticipado en concordancia con las normas y conceptos emitidos por la Contaduría General de la Nación.

Los ingresos del COPNIA se causan con una periodicidad mensual, una vez son aprobados por la instancia respectiva, los actos administrativos que autorizan el ejercicio de la ingeniería en Colombia mediante la expedición de la matrícula profesional, el certificado de inscripción profesional, certificado de maestro de obra o el permiso temporal a extranjeros.

Los ingresos del COPNIA se registran por trámite y centro de costo, refiriéndose este último al seccional que por competencia los genera.

Los recaudos de los trámites tendrán un seguimiento cronológico con el propósito de efectuar la devolución de los recursos pagados, si el usuario solicita dicha devolución o realiza el trámite de inscripción frente al COPNIA, la obligación prescribirá contabilizándose como un ingreso extraordinario en los términos del acto administrativo que lo reglamenta.

5.3 Es política institucional de la entidad expedir gratuitamente a la ciudadanía en general el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios. La expedición de este documento se realiza en tiempo real a través de la página web.

5.4 El Copnia tiene destinadas para el recaudo dos (2) cuentas corrientes, una en Bancolombia y otra en Banco de Bogotá. Estas cuentas están habilitadas únicamente para recibir consignaciones bajo los sistemas de cupón de código de barras y recaudo electrónico por el botón de pagos PSE instalado en el aplicativo de trámites y pagos en línea del COPNIA.

Excepcionalmente las cuentas de ahorros de Bancolombia y Banco de Bogotá estarán habilitadas para recibir el recaudo operativo de la entidad, con previo conocimiento del área de tesorería. No obstante, las mismas excepcionalmente son receptoras de pagos a favor del COPNIA realizados en atención de situaciones extraordinarias como el reconocimiento de indemnizaciones, devolución de dinero por revocatoria de comisiones y por incapacidades médicas.

Los registros generados con la ejecución de este procedimiento son conservados según lo establecido en la TRD.

6. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.

6.1 REGISTRO DEL RECAUDO DE LA ENTIDAD Y CONCILIACION DEL INGRESO

No.	Nombre de la actividad	Descripción	Responsable	Registro
1	Descargar y registrar información de recaudos recibidos en las cuentas bancarias de la entidad	Descargar diariamente de la sucursal virtual de Bancolombia, el archivo plano con la información Correspondiente al movimiento que por concepto de recaudo se han	Profesional de gestión del área de Tesorería	Reporte de recaudo diario anexo 7.1

No.	Nombre de la actividad	Descripción	Responsable	Registro
		<p>abonado a la cuenta de la entidad a través de los diferentes los diferentes medios de pago disponibles.</p> <p>Descargar diariamente del portal bancario Banco de Bogotá, el archivo plano csv con la información correspondiente al movimiento que por concepto de recaudo se han abonado a la cuenta de la entidad a través de los diferentes medios de pago disponibles.</p> <p>Realizar el registro contable de manera diaria, mediante el comprobante de consignación directa.</p>	<p>Técnico administrativo del área de tesorería.</p>	<p>Comprobant e consignación directa anexo 7.2 / ERP</p>
2	<p>Descargar informe referenciado de recaudo a través de PSE y tarjeta de crédito</p>	<p>Generar y descargar el Reporte de Transacciones, al menos dos (2) veces al mes, de la plataforma PSE del servicio de ACH Colombia.</p> <p>Generar y descargar al menos dos (2) veces al mes, el reporte conciliar de abonos que mediante pago con Tarjetas de Crédito de franquicias de Bancolombia han realizado los usuarios del portal de aceptación de Bancolombia.</p> <p>Actualizar el formato Excel HTRAB mediante registro individual de abono en cuenta recibidos por el COPNIA a través de cupón, PSE y tarjeta de crédito, identificando en hoja individualizada por banco y detallando: fecha de recaudo, tipo (cupón, PSE, tarjeta de crédito y transferencias), referencia 1, referencia 2 y referencia 3 (transacción, CUS y otros) y valor.</p>	<p>Profesional de gestión del área de tesorería.</p>	<p>Listado transacciones PSE / Excel</p> <p>Listado reporte conciliar / Excel</p> <p>Formato Excel HTRAB mes anexo 7.3 / Excel</p>

No.	Nombre de la actividad	Descripción	Responsable	Registro
		<p>Generar reporte del módulo administrativo de la pasarela de pagos, de todas las transacciones en estado aprobado, para realizar consultas, de ser necesario.</p> <p>Conservar como soporte de los posteriores registros que dicha información genere en la contabilidad del COPNIA.</p>		<p>Listado del recaudo general de transacciones aprobadas en pasarela de pagos /Excel</p> <p>Reporte de recaudo diario anexo 7.1</p> <p>Comprobante consignación directa anexo 7.2</p> <p>Formato Excel HTRAB mes anexo 7.3</p> <p>Reportes y listados Excel / OneDrive - COPNIA</p>
3	Generar reportes y elaborar conciliación de ingresos	<p>Realizar consulta en sistema de información y generar reporte estado pago matriculados y estado pago permisos temporales para el período a conciliar.</p> <p>Asociar la información de pago con el reporte de transacciones generado mensualmente en la actividad # 2 al reporte generado del sistema de información.</p>	Profesional de gestión de Tesorería	<p>Reporte de estado pago matriculados y estado pago permisos temporales / Sistema de información-excel</p> <p>Listado transacciones aprobadas</p>

No.	Nombre de la actividad	Descripción	Responsable	Registro
		Realizar el cruce de información de reporte estado pago matriculados y estado pago permisos temporales con el recaudo en el formato Excel HTRAB, realizando las marcaciones por tipo de trámite.		/ Pasarela de pagos formato Excel HTRAB mes anexo 7.3
4	Registrar el ingreso en el sistema de información	Elaborar los comprobantes de causación de ingresos por cada banco de cuenta recaudadora.	Profesional de gestión área de tesorería	Comprobant es causación de ingresos anexo 7.4 / ERP
5	Generar los informes de ingresos del mes y sus anexos.	Elaborar el anexo a informe de ingresos por trámites del mes a partir de los datos conciliados, mencionar las observaciones pertinentes en el informe cuando se presente diferencias entre los trámites reportados por el área de registro versus la conciliación de ingresos.	Profesional de gestión de Tesorería	Anexo a informe de ingresos anexo 7.5 /Word Reporte final de ingresos anexo 7.6 /Excel a PDF Resumen de ingresos anexo 7.7 /Excel a PDF
6	Enviar información de conciliación	Enviar correo a los profesionales de las áreas de Contabilidad, Presupuesto y Registro, adjuntando además de los informes registrados en actividad anterior, el balance de prueba del grupo de ingresos.	Profesional de gestión del área de tesorería	Correo electrónico / Outlook Anexo a informe de ingresos anexo 7.5 /Word Reporte final de ingresos anexo 7.6 /Excel a PDF Resumen de ingresos

No.	Nombre de la actividad	Descripción	Responsable	Registro
				anexo 7.7 /Excel a PDF Balance de prueba de ingresos / ERP a PDF
7	Conciliar reporte de ingresos con presupuesto	Realizar reunión con el profesional de gestión del área de presupuesto para validar la información enviada en los anexos generados en la actividad anterior.	Profesional de Gestión del área de Tesorería Profesional de Gestión del área de Presupuesto	Reporte de ingresos del proceso de ejecución presupuestal

6.2 INGRESOS POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS

No.	Nombre de la actividad	Descripción	Responsable	Registro
1	Descargar y enviar a radicar los extractos bancarios	Descargar de los portales bancarios Bancolombia, Bogotá e Itaú el 5to día del mes, en PDF los extractos bancarios del mes inmediatamente anterior. Una vez obtenidos los extractos, se envían a radicación.	Profesional de gestión del área de tesorería	Extractos bancarios / Sucursal virtual Bancolombia a Empresas, Portal bancario Banco de Bogotá e Itaú Correo electrónico / Outlook

No.	Nombre de la actividad	Descripción	Responsable	Registro
2	Registrar los ingresos financieros	Registrar en el sistema de información las notas a bancos con los ingresos del mes por concepto de rendimientos financieros, los abonos por concepto de reconocimiento de incapacidades y otros conceptos.	Profesional de gestión del área de tesorería	Notas Bancarias y otros conceptos / ERP
3	Conciliar reporte de ingresos con presupuesto	Realizar reunión con el profesional de gestión del área de presupuesto para validar la información enviada en los anexos generados en la actividad anterior.	Profesional de Gestión del área de Tesorería Profesional de Gestión del área de Presupuesto	Reporte de ingresos del proceso de ejecución presupuestada l.

6.3 OTROS INGRESOS – FOTOCOPIAS

No.	Nombre de la actividad	Descripción	Responsable	Registro
1	Generar cupón para pago	Generar el cupón de pago solicitado por las áreas que lo requieran, a nombre de la persona natural o jurídica que solicite las copias. Enviar el cupón de pago al área o seccional que lo solicitó para que se haga su entrega al interesado.	Profesional de gestión del área de tesorería Técnico administrativo del área de tesorería	Cupón / Pasarela de pagos Correo electrónico / Outlook
2	Registrar el ingreso por concepto de fotocopias	Registrar en el sistema de información el ingreso, una vez recibido el cupón pagado.	Profesional de gestión del área de tesorería	Comprobante de movimiento contable / ERP

7 ANEXOS

7.1 Reporte de recaudo diario (Excel)

7.2 Comprobantes consignación directa (ERP)

- 7.3 Formato Excel HTRAB (Excel)
- 7.4 Comprobante causación de ingresos (ERP)
- 7.5 Anexo a informe de ingresos (Word)
- 7.6 Reporte final de ingresos (Excel)
- 7.7 Resumen de ingresos (Excel)

8 CONTROL DE CAMBIOS.

No.	Fecha	Descripción del cambio o modificación
1	Mayo de 2012	Primera emisión.
2	Julio de 2016	Actualización procedimiento después de la implantación de SEVEN ERP. Cambio de código del procedimiento de CB-pr-03 a TS-pr-01, el cual determina la sigla TS para los procedimientos de Tesorería.
3	Agosto de 2021	Actualización procedimiento, dada la implementación del BPM.
4	junio de 2023	Se actualiza la normatividad, se adicionan definiciones, se modifican las condiciones generales donde se mencionan las cuentas bancarias autorizadas para el recaudo en casos excepcionales y se ajustan las actividades.

LUZ STELLA ZAPATA MORA  Firmado digitalmente por LUZ STELLA ZAPATA MORA LUZ STELLA ZAPATA MORA	ANGELA PATRICIA ALVAREZ LEDESMA  Firmado digitalmente por ANGELA PATRICIA ALVAREZ LEDESMA ANGELA PATRICIA ALVAEZ LEDESMA	 Firmado digitalmente por MARICELA OYOLA MARTINEZ MARICELA OYOLA MARTINEZ
Profesional de gestión del área de Tesorería	Subdirectora de Planeación, Control y Seguimiento	Subdirectora administrativa y financiera
ACTUALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ

Recaudo Banco de Bogota febrero 2023
 Cuenta Corriente 040215980

Fecha	CUPON	PSE	Total general
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
Total general		0	0

Firma
 NOMBRE
 Profesional de gestión área de tesorería

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
CONSIGNACIONES DIRECTAS

Tipo Operación :

Nro.:

Fecha :

Fecha Consi :

Tercero :

Sucursal :

Nacional

Banco :

Forma de Pago :

Sucursal Bancaria :

Valor :

Cuenta Bancaria :

Estado:

Moneda :

Descripción :

	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL :	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Cuenta	Nombre Cuenta	Descripción	Valor Débito	Valor Crédito
			0.00	
TOTALES :			0,00	0.00

Codigo Rubro	Nombre Rubro	Area	Valor Rubro
--------------	--------------	------	-------------

Valor En Letras :

Concepto	Valor	Desc. Tesorería	Desc.Comercial	Int.Corrientes	Int. de Mora	Total
----------	-------	-----------------	----------------	----------------	--------------	-------

--

Elaborado por: _____	Aprobado por: _____	Recibido por: _____
----------------------	---------------------	---------------------

LISTADO DE MOVIMIENTO POR DOCUMENTO.

Tipo de Operación		No. -	Fecha :	Descripción :	Estado :	
716 CAUSACION DE INGRESOS						
Código Cta.	Nombre Cta.	Tercero	Sucursal	Descripción	Débito	Crédito
					0.00	
						0.00
				Total por Documento	0.00	0.00
				Total por Tipo de Operación	0.00	0.00
				Total por Empresa	0.00	0.00

ELABORO

TECNICO ADMINISTRATIVO
AREA DE CONTABILIDAD

APROBO

PROFESIONAL DE GESTION
AREA DE CONTABILIDAD

FIN REPORTE

ANEXO AL INFORME DE INGRESOS

La conciliación de ingresos del mes de _____ se realizó con base en los trámites efectivos del periodo, y la consolidación de sus resultados se hizo a partir de la siguiente información:

Trámite	Seccional cc	Banco pago		Valores		Total Q trámites	Total Valor trámites
		Banco de bogotá	Bancolombia	Q trámites	Valor trámites		

AJUSTES DEL MES DE

BANCOLOMBIA

BANCO DE BOGOTÁ

RESÚMEN TRÁMITES

TRÁMITE	OBSERVACIÓN	# TRÁMITES
1. PROFESIONALES	Listado de trámites BPM	
2. AFINES	Listado de trámites BPM	
3. TÉCNICOS	Listado de trámites BPM	
4. MAESTROS	Listado de trámites BPM	
5. REPOSICIONES	Listado de trámites BPM	
6. PERMISOS TEMPORALES	Listado de trámites BPM	

CUENTAS DE AHORRO Y FIDUCIENTAS COPNIA

De acuerdo con la información de los respectivos extractos de las cuentas de ahorros del COPNIA, el siguiente fue el ingreso por concepto de intereses financieros devengados durante el mes:

NOMBRE
Profesional de Gestión de Tesorería

NOMBRE
Profesional de Gestión del Área de Contabilidad



ANEXO EXPLICATIVO
ACREEDORES A 31 DE ENERO DE 2023
POR BANCOLOMBIA

Saldo acreedor Bancolombia a

Mas Consignaciones del mes

Menos totales ingresos por tramite a :

- Profesionales
- Afines
- Técnicos
- Maestros Constructores
- Reposiciones
- Permisos

Subtotal

-

Menos Devoluciones de acreedores del mes de

(+) Ajuste CR acreedores

-

(-) Ajuste DB acreedores

-

Total saldo acreedores a

-

Elaboró

Revisó

NOMBRE
PROFESIONAL DE GESTION DE TESORERÍA

NOMBRE
PROFESIONAL DE GESTION DE CONTABILIDAD

**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
INGRESOS CONCILIADOS A**

PROFESIONALES		BANCO		
Años	Meses	Banco de Bogotá	Bancolombia	Total general
				-
				-
				-
				-
Total general		-	-	-

AFINES		BANCO		
Años	Meses	Banco de Bogotá	Bancolombia	Total general
				-
				-
				-
Total general		-	-	-

TECNICOS		BANCO		
Años	Meses	Banco de Bogotá	Bancolombia	Total general
				-
				-
				-
Total general		-	-	-

MAESTROS		BANCO		
Años	Meses	Banco de Bogotá	Bancolombia	Total general
				-
				-
				-
Total general		-	-	-

DUPLICADOS		BANCO		
Años	Meses	Banco de Bogotá	Bancolombia	Total general
				-
				-
				-
Total general		-	-	-

PERMISOS		BANCO		
Años	Meses	Banco de Bogotá	Bancolombia	Total general
				-
				-
				-
				-

**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
INGRESOS CONCILIADOS A**

Total general

-

-

-
-
-

RESÚMEN GENERAL

TRAMITE / BANCO	Banco de Bogotá	Bancolombia	TOTAL
PROFESIONALES	0	0	0
AFINES	0	0	0
TECNICOS	0	0	0
MAESTROS	0	0	0
REPOSICIONES	0	0	0
PERMISOS	0	0	0
TOTAL	0	0	0

Elaboró

Revisó

NOMBRE

PROFESIONAL DE GESTION DE TESORERÍA

NOMBRE

PROFESIONAL DE GESTION DE CONTABILIDAD