

**MEMORIA DE ANULACIONES**

**DAISY ALIAN PEÑA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA - INSTITUCION UNIVERSITARIA  
TEGNOLOGIA EN GESTION FINANCIERA**

**MEDELLIN**

**2017**

**MEMORIA DE ANULACIONES**

**DAISY ALIAN PEÑA**

**Trabajo presentado para optar al título de:**

**Tecnólogo en gestión financiera**

**Asesor:**

**NAIRON DE JESUS DURANGO RODRIGUEZ**

**Economista, consultor**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA - INSTITUCION UNIVERSITARIA**

**TEGNOLOGIA EN GESTION FINANCIERA**

**MEDELLIN**

**2017**

## **AGRADECIMIENTOS**

Quiero agradecerle primeramente a dios por bendecirme cada día y haberme dado la capacidad de superarme y poder llegar hasta este punto en mi vida, sin embargo todo esto no hubiera sido posible sin el apoyo incondicional de todas las personas que de alguna manera estuvieron relacionadas para ayudarme a obtener este gran logro en mi carrera. mi familia ha sido mi mayor motivación para querer superarme cada día y seguir esforzándome.

Quiero agradecerles de manera muy especial a mis papás, a ellos les debo todo lo que soy, gracias a sus enseñanzas, valores éticos y morales que desde siempre me inculcaron estoy donde quiero estar, cumpliendo uno de los más grandes logros y sueños que me propuse; ellos son mi modelo a seguir porque han sido un símbolo de fortaleza y de que con esfuerzo y dedicación todo se puede lograr. Gracias por ser mis patrocinadores y creer en mí.

No puede dejar de lado a mi hermano quien desde que decidí venirme a estudiar lejos de mi casa, de mis papás, de mi familia, de todo lo que conocía se convirtió en mi guía, en mi mejor amigo y confidente, gracias a su apoyo incondicional y por todo lo que me ha enseñado, por haber estado hay en los momentos de dificultad.

La lista de agradecimientos es muy larga y me tomaría muchas páginas mencionarlos a todos y expresarles mi gratitud; a todos mis amigos, compañeros, primos y todas esas personas que aportaron su granito de arena para que este sueño se materializara, solo me queda decirles que muchísimas gracias por haberme acompañado y haber sido parte de esto.

Fue una experiencia maravillosa y este es solo el comienzo de todos los logros y sueños que espero obtener a lo largo de mi carrera profesional y de mi vida personal, espero seguir escalando y poder llegar tan alto como sea posible.

## Contenido

GLOSARIO.....	8
INTRODUCCION .....	9
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA.....	11
Razón social de la empresa .....	11
1.1 Reseña Histórica .....	11
1.1.1 Origen: .....	11
1.1.2 Eventos Importantes: .....	12
1.1.3 Distinciones: .....	12
1.2 Objeto social .....	13
1.3 Portafolio de Productos y Servicios.....	14
1.4 Estructura organizacional .....	15
2. DATOS DE LA DEPENDENCIA.....	16
2.1 DESCRIPCION DE LA DEPENDENCIA: .....	16
3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA O REALIDAD A INTERVENIR EN LA EXPERIENCIA PRÁCTICA .....	18
4. MEMORIA DE ANULACIONES .....	19
JUSTIFICACIÓN.....	22
5. OBJETIVOS .....	23
5.1 OBJETIVO GENERAL .....	23

Mejorar la calidad y tiempo que requiere completar el proceso de Reporte de Anulaciones  
requerido por la BVC. .... 23

5.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS..... 23

6. MARCO DE REFERENCIA..... 24

7. DISEÑO METODOLÓGICO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ..... 25

7.1 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:..... 26

7.2 RECURSOS ECONOMICOS O FINANCIEROS..... 26

8. ALCANCES Y DIFICULTADES: ..... 27

CONCLUSION ..... 28

BIBLIOGRAFIA ..... 30

## **ANEXOS**

ANEXO A: Reporte de anulaciones (BVC)

ANEXO B: Drive: Memoria de anulaciones

## GLOSARIO

**BVC:** Entidad inscrita en el mercado de valores Es el administrador de los mercados de acciones, renta fija y derivados estandarizados y ofrece las plataformas de registro del mercado OTC.

**OPERACIÓN:** Compra o venta registradas por la comisionista donde se registran todo lo relacionado a esta, como por ejemplo: precio, cantidad, tipo de negociación, comisión, etc.

**OPERADOR:** Personal encargado de registrar y complementar las operaciones realizadas por la entidad, también conocidos como digitadores.

**COMPRA:** hace referencia a la acción de obtener o adquirir un producto o servicio a cambio de un precio determinado.

**VENTA:** Traspasar la propiedad de algo mediante un precio convenido.

**OPERACIÓN CRUZADA:** Operación de venta o compra que se encuentra relacionada con clientes que se manejan de forma interna.

**OPERACIÓN CONVENIDA:** Operación de venta o compra que se encuentra que una de sus partes está relacionada con una entidad diferente.



## INTRODUCCION

Con la finalización de la Tecnología en Gestión Financiera se tiene la expectativa de ingresar al campo laboral para aplicar los conocimientos obtenidos en la universidad y darles vida en el campo laboral, en este caso la primera experiencia es la práctica que se hace en alguna empresa con el fin de aplicar los conceptos básicos y así permitirle al estudiante obtener experiencia a lo largo de esta.

La práctica que realice en ULTRASERFINCO S.A me permitió ingresar al mundo laboral, permitiéndome explorar los conocimientos y habilidades adquiridas en la universidad hacia la practicidad de la vida real que se desarrolla en el campo laboral, allí me desempeñe en el área de operación bursátil la cual se encuentra relacionada con el ingreso, registro y control de las operaciones realizadas por la entidad.

Todas las áreas de una empresa tienen unas funciones las cuales se enfocan en una misma dirección para llevar a cabalidad todos los procesos de la misma con el fin de dar una buena imagen interna como externamente, ULTRASERFINCO S.A se ha caracterizado por ser una empresa reconocida por su excelente desempeño en el mercado de valores y por brindarle a sus clientes procesos de gran transparencia y confiabilidad tanto en los acuerdos hecho como en la confidencialidad en el manejo de la información.

El cargo que desempeñe está enfocado a lo relacionado con facturación y corrección en el cual tengo funciones como realizar la facturación y emisión constante de todas la operación que se realizan durante el día para que las partes interesadas puedan verificar la información y remitirle esta al cliente; Además de esto también realizo todo tipo de correcciones que ya sea de los

gestores o digitadores al momento de complementar las operaciones se hayan equivocado en algún aspecto de la operación , algunas de estas son: corregir beneficiario, agregar o retirar mancomunado, cambio de comisión, adelantar o aplazar operaciones, cuenta DECEVAL (DVL/DCV), constancia enajenación, cuenta cliente, participación de comisión y anulaciones.

Además de lo antes mencionado realizo proceso diarios como los son: verificar que todas las liquidaciones del día anterior hayan quedado emitidas en su totalidad, revisar la compensa del día anterior, radicar y cargar el libro de operación del día anterior, revisar y cargar los costos de la BVC, completar y reenviar el reporte enviado por la BVC de las operaciones anuladas del día anterior, entre muchos otras muchas funciones que van variando según se vaya desarrollando el día como por ejemplo el cargue de comisiones de renta y la realización de facturas de banca de inversión.

Sumado a los procesos anteriores también me encargo de generar facturas de banca de inversión, y el cargue de comisiones de las operaciones renta fija. De igual forma al final de cada mes genero del sistema BPM un reporte que contiene todas las anulaciones realizadas en el mes para cargar al sistema el cobro de sanciones correspondientes a cada gestor.

## **DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA**

**Razón social de la empresa:** Ultraserfinco S.A

**Dirección de Ubicación:** Cra 49 No 52-61 Ed. Tequendama Piso 9

**Teléfono:** 4447372

**Correo electrónico:** servicioalclienteultraserfinco.com

**Representante Legal:** Daniel Muñoz Jiménez, Gerente Financiero.

### **1.1 Reseña Histórica**

#### **1.1.1 Origen:**

ULTRASERFINCO S.A. Comisionista de Bolsa (En adelante “ULTRASERFINCO” o “la Comisionista”), es una entidad privada que nace en septiembre de 2015 como el resultado de la fusión de dos firmas independientes de amplia trayectoria en el mercado de capitales colombiano, Ultrabursátiles con más de 25 años de existencia y Serfinco con una trayectoria de más de 45 años. Mediante escritura pública No.3468 del 18 de septiembre de 2015, registrada en la notaria 47 de la ciudad de Bogotá D.C, se protocolizó disminución de capital, escisión de sociedad y fusión de sociedades.

### **1.1.2 Eventos Importantes:**

Fusión entre dos comisionistas para crear la firma independiente más grande del mercado, Ultrabursátiles y serfinco para quedar así llamada ultraserfinco.

### **Logros:**

Este joven negocio ha crecido aceleradamente con su línea de distribución de títulos, caracterizado por:

- Manejar absoluta confidencialidad y transparencia con sus clientes
- Ser altamente eficiente
- Intermediar todo tipo de papeles
- Cerrar consistentemente los mejores negocios

### **1.1.3 Distinciones:**

Contamos con un equipo profesional de analistas con amplia experiencia en el mercado de capitales e instituciones oficiales. Nuestro grupo ha sido nominado en los Latin American Investor Relations Awards y ha sido calificado por el Banco de la República como el más acertado en pronósticos de 2014. Tiene gran presencia en los principales medios de comunicación a nivel nacional e internacional convirtiéndose en referente en temas económicos y de los mercados de capitales. Participa activamente en los diferentes foros de la industria y de temas económicos realizados por el Banco de la República, Asobolsa, BVC, Fedesarrollo, entre otros.

Partimos de un estudio estructurado y profundo de la economía colombiana, principales economías desarrolladas y emergentes y del contexto de los mercados internacionales gracias a nuestro recorrido durante más de 15 años en el análisis de coyuntura económica en los sectores público y privado. Esta base nos permite contribuir activamente como norte estructural en la estrategia de inversión de la firma.

### **Certificaciones:**

ULTRASERFINCO es la única firma comisionista de bolsa con certificación de calidad ISO 9001 otorgada por el ICONTEC, en las actividades de “asesorar y administrar productos y servicios de inversión”.

La certificación de calidad representa para **ULTRASERFINCO** un factor estratégico que busca, mediante las propuestas de valor y la ejecución de los procesos, la satisfacción de nuestros clientes, empleados, accionistas y demás partes interesadas.

### **1.2 Objeto social**

Somos una compañía en la que los resultados de nuestros clientes son nuestro motor, Por eso trabajamos con pasión en cada momento del proceso, a través de una asesoría experta y especializada basada en un modelo cercano, riguroso y orientado al logro. Para que usted sienta la tranquilidad de estar en el lugar correcto con la gente correcta.

Más que asesores somos sus aliados, porque nos importan sus metas, sus retos, sus sueños y por supuesto, sus resultados.

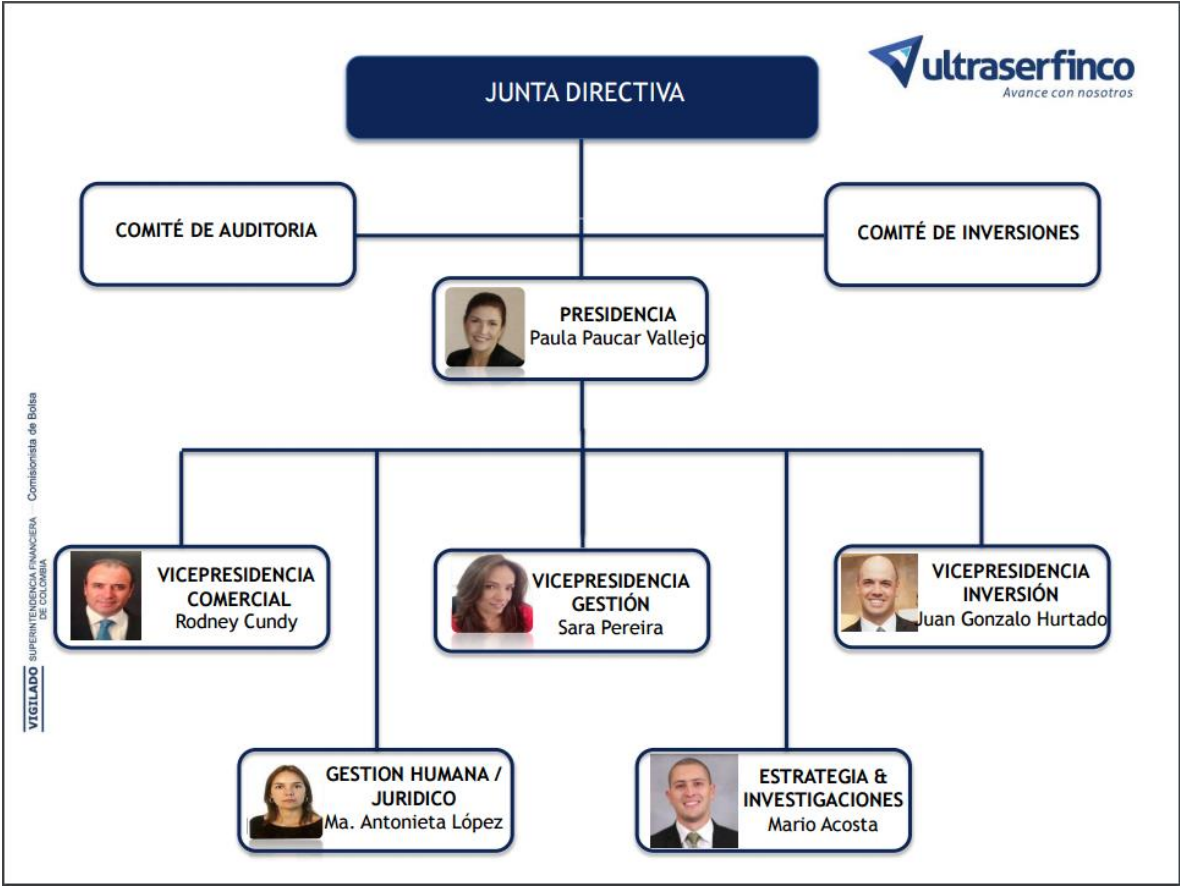
### **1.3 Portafolio de Productos y Servicios**

Contamos con un grupo especializado en construir soluciones a la medida de las necesidades de nuestros clientes. Trabajamos permanentemente en el desarrollo de nuevos productos brindando a nuestros clientes la oportunidad de hacer inversiones en diferentes mercados.

Fondos de inversión colectiva: Los Fondos de Inversión Colectiva de **Ultraserfinco** son unos de los más completos del mercado. Invierten en diferentes tipos de activos y plazos, con las mejores calificaciones de riesgo otorgadas por BRC Investors Services.

- Fondos de inversión colectiva renta fija
- Fondos de inversión colectiva renta variable
- Fondos de inversión colectiva alternativos
- Ultraserfinco liquidez
- Esparta 30
- Esparta 180
- Ultractivo
- Opción cerrada 550

# 1.4 Estructura organizacional



## **2. DATOS DE LA DEPENDENCIA**

**NOMBRE:** OPERACION BURSATIL

**NOMBRE DEL JEFE:** CRISTINA ARBÉLAEZ SUARÉZ

### **2.1 DESCRIPCION DE LA DEPENDENCIA:**

En esta área se realizan todas las operaciones de ingreso, notificación y correcciones de las operaciones realizadas por la empresa donde en primera instancia están los corredores que son las personas encargadas del trato directo con los clientes y que son los responsables por así decirlo de cerrar en gran parte todos las ventas y compras de los diferentes servicios que maneja la compañía, cada uno de ellos maneja un asistente que es la persona encargada de ingresar por BPM todos los datos correspondientes de las operaciones realizadas por el gestor que llega directamente a los digitadores que a su vez hacen todo el proceso de enviar la operación al mercado por medio del sistema de BACK OFFICE, luego crean la orden en el sistema interno que maneja la empresa OyD lo que concluye en complementar toda la operación para que pase a facturación y correcciones que es donde se importa la operación del BACK OFFICE, se lee a través de OyD lo que hace que la información automáticamente quede registrada en nuestro sistema.



Hay algunas operaciones que no necesitan de este proceso para que queden cargadas al sistema de bolsa como lo son la Acciones las cuales tienen la cualidad de que al ingresar la información al BPM de manera automática a través de este se genera la orden y este llega al sistema LEO que es manejado por uno de los digitadores al cual le llega un código que debe registrar en la plataforma y este envía la operación al mercado sin tener que hacerle alguna complementación manual pero el resto del proceso para facturar estos folios si es completamente igual, en el caso de las operaciones de Renta fija estas si sufren todo el proceso anteriormente mencionado.

Luego de realizar todo este proceso siguen otros procesos que son por ejemplo detectar si la complementación o la operación como tal tiene alguna inconsistencia ya sea por algún error en la identificación del cliente, que haya quedado con una orden que no le correspondía o que por algún otro motivo la operación no se pueda cumplir o que el sistema la este rechazando; de igual forma también se emiten las papeletas correspondientes a las operaciones para que estas a su vez lleguen a CRM donde los asistentes y demás personas autorizadas pueden descargar este archivo para enviárselo a los respectivos clientes.

Esta área como su nombre lo indica es operativa y es desde aquí donde se desprenden muchos procesos que ya involucran a otras áreas de la empresa, que en cierta manera dependen de que todo el proceso que se realiza desde aquí este correctamente para así de esta manera seguir con los respectivos procesos complementarios y en el caso de detectar alguna falla hacer las debidas correcciones para que no se genere ninguna inconsistencia en ninguno de los demás procesos de la empresa

## **FORMULACIÓN DEL PROBLEMA O REALIDAD A INTERVENIR EN LA EXPERIENCIA PRÁCTICA**

Normalmente en la empresa el proceso de reporte de anulaciones se viene ejecutando de una forma muy rutinaria por así decirlo, lo cual consiste en que todas las mañanas se descarga el archivo que trae adjunto el correo enviado por la BVC se valida que los folios y los campo especificados en este contiene sean los correspondiente a las operaciones realizadas por la empresa y se procede a clasificar y determinar el código del operador responsable de la anulación, se compara con el archivo interno donde se encuentra relacionado el nombre y código de cada una de las personas autorizadas para realizar las invalidaciones.

Luego de haber hecho todo las respectivas validaciones de información y clasificación de operadores a los cuales se les debe pedir la información requerida para llenar los campos antes mencionados, se procede a notificar vía telefónica o por Hangoust, luego de haber hecho este paso se procede a esperar que cada uno de los operadores relacionados en el documento me brinde la información requerida y de esta manera poder reenviar el documento a la BVC.

## MEMORIA DE ANULACIONES

Normalmente en la empresa este proceso se viene ejecutando de una forma muy rutinaria por así decirlo, lo cual consiste en que todas las mañanas se descarga el archivo que trae adjunto el correo enviado por la BVC se valida que los folios y los campo especificados en este sean los correspondiente a las operaciones realizadas por la empresa y se procede a clasificar y determinar el código del operador responsable de la anulación se compara con el archivo interno donde se encuentra relacionado el nombre y código de cada una de las personas autorizadas para realizar las invalidaciones.

Luego de haber hecho todo las respectivas validaciones de información y clasificación de operadores a los cuales se les debe pedir la información requerida para llenar los campos antes mencionados, se procede a notificar vía telefónica o por Hangoust las anulaciones hechas a la espera de su respuestas para poder continuar el proceso, el cual consiste e actualizar la información y devolver este mismo archivo a la BVC.

Esta tarea como lo Había mencionado antes resultaba un poco monótona tanto para los operadores como para mi, además de esto en ocasiones no se podía realizar de manera optima debido a algunos factores que pueden afectar de manera directa esta actividad como lo son: el volumen de información que manejan los operadores a diario que deben ser realizadas en tiempos determinados, de igual forma en lo que a mí respecta según sea la cantidad de solicitudes de corrección que lleguen a la bandeja del BPM debo aplazar este para darle prioridad a estos

requerimientos ya que en muchas veces son solicitudes que deben ejecutarse en el menor tiempo posible ya sea por cumplimiento o porque deben realizarse otros procesos adicionales siguientes a la corrección, entre otros factores.

En análisis de esta situación y tomando en cuenta el tiempo que me requería realizar toda la recolección de la información que necesitaba para llevar a cabo todo este proceso y sumándole a esta deliberación la hora en que se estaba reenviando este archivo, despertó mi curiosidad y me llevo a tener una visión crítica de cómo hacer que este proceso mejorar pero que no conllevara a una actividad más compleja o con procesos adicionales sino que hiciera más simple mi actividad y la de las personas encargadas de brindarme la información requerida y esto se viera reflejado en el desempeño de mi trabajo.

Partiendo de esto y contando con la asesoría del área de sistemas de la empresa, decidí que la alternativa más viable para ejecutar mi proyecto de mejoramiento fue la creación de un drive que es una herramienta que brinda el correo interno de la empresa y que es muy parecido a una hoja de cálculo de Excel el cual se maneja en su totalidad casi que de la misma manera que este.

La ventaja que tiene este archivo frente al programa de Microsoft es que el drive brindado por Gmail se maneja en línea ósea directamente desde la web sin necesidad de descargar o de reenviar repetidamente, tomando esta idea cree desde mi unidad (el quipo que me asigno la compañía para desempeñar mis funciones) una plantilla en el drive que contuviera todas las especificaciones y los campos necesarios para obtener la información que requiero para llenar los campos del reporte de anulaciones.

Este drive tiene el siguiente proceso: al compartirlo con los operadores ellos podrán desde sus computadores ingresar a él desde el correo corporativo que cada uno maneja, ingresan la información de los folios anulados por cada uno de ellos en cualquier momento del día (mismo día de la anulación) y el archivo se actualiza y se guarda de forma automática y yo extraigo la información para completar el requerimiento de bosa al día siguiente.

Luego de haber realizado el archivo lo compartí con cada uno de los operadores y les manifesté mi motivo de crear el documento especificándoles la funcionalidad y manejo de este a la espera de saber qué impacto tendría este cambio tanto en el proceso como en las personas que participarían de él.

### **3. JUSTIFICACIÓN**

La finalidad de este proyecto es el de mejorar la calidad del proceso de reporte de anulaciones en cuanto al tiempo que requiere recolectar la información y continuar con el debido proceso, con el objetivo de que este no tenga ninguna interferencia con las funciones que desempeño y de igual forma tampoco tenga ningún cruce con las actividades que realizan las personas encargadas de brindarme la información solicitada.

Ya que aunque es un proceso que no requiere de mucha elaboración es de gran importancia para el control interno que realizan las dos partes interesadas con lo son la entidad como la BVC los cuales hacen procesos siguientes que dependen de igual forma de la información requerida y que de manera continua se les suministra.

Tomando en cuenta todos los factores anteriormente mencionados tuve la iniciativa de buscar un medio o un proceso adicional que mejorara de manera significativa esta situación, pero que a su vez no genera choques entre las funciones habituales de cada una de las personas involucradas si no que facilitara los mecanismos anteriormente utilizados viéndose estos resultados reflejados en el desempeño de mi trabajo y evolución del proceso.

## **5. OBJETIVOS**

### **5.1 OBJETIVO GENERAL**

Mejorar la calidad y tiempo que requiere completar el proceso de Reporte de Anulaciones requerido por la BVC.

### **5.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Reflejar un mejor desempeño de las funciones que realizo.
- Hacer que la actividad se un poco mas practica y deje de ser rutinaria.
- Ayudar que ninguno de los procesos realizados por los operadores se vea afectado por el requerimiento de la información solicitada.
- Analizar el impacto generado por el cambio del proceso deduciendo que tan significativo fue para el mejoramiento del proceso.
- Implementar el proceso de manera permanente en la empresa para optimizar los resultados del mismo.

## **MARCO DE REFERENCIA**

El reporte de anulaciones es un método de control y de verificación que tiene la BVC para verificar y respaldar todas las operaciones que son dadas de bajas durante el transcurso del día, además de ser un control para la BVC también cumple la misma función internamente donde se deben tener todos los datos relacionados al motivo de anulación.

Esto comprende operaciones de renta fija como bonos, CDT, entre otros. A parte de ser una medida de control, las anulaciones generan una sanción para la firma comisionista y por estas al final de cada mes se expide una factura, la cual es verificada con el reporte de anulaciones que envían cada mañana he ahí la importancia de llevar un recuento interno y detallado de cada una de las anulaciones presentadas a lo largo de cada mes.



## 7. DISEÑO METODOLÓGICO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Par llevar a cabo mi proyecto de mejoramiento en ULTRASERFINCO S.A analice cada una de las funciones que realizo en la empresa y de la cual debo resaltar que es muy completo por lo que se me hizo un poco complicado encontrar un procedimiento para mejorar, sin embargo después de algunos días después de la capacitación que recibí por parte de la anterior prácticamente, detecte que el reporte de anulaciones requerido por la BVC habían ciertos retrasos en el cumplimiento de este, ya que muchas veces por condiciones laborales y de las funciones realizadas por los operadores quienes son las personas encargadas de brindarme la información valida requerida por este formato no tenían la disponibilidad de responderme de manera inmediata.

Basándome en esto y consultando con un de los operadores acerca de su opinión en el caso de que decidiera hacer algunas modificaciones a este proceso ya que serian ellos los directamente relacionados, tome la iniciativa de crear un Drive y adaptarlo a las necesidades de información requeridas por mi parte y de esta manera traspasar esa información al formato que debo diligenciar y reenviar a la BVC.

Teniendo materializado ya el archivo tipo Excel en el drive del correo corporativo lo compartí con todos los operadores, luego de esto les informe a cada uno en qué consistía el archivo, qué función tendría y cuál sería la finalidad de este. Una vez hecho todo esto solo sería cuestión de tiempo y de uso para tener resultados y así analizar los resultados y el alcance que este reflejara.

## 7.1 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Periodo de prácticas: 6 meses los cuales están comprendidos entre el 2 de febrero y 1 de agosto del año 2017.

Actividades	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio
Análisis acerca de funciones (detectar falencias)						
Elección de procedimiento alternativo para mejorar el proceso-						
Implementación del proyecto de mejoramiento						

## 7.2 RECURSOS ECONOMICOS O FINANCIEROS.

una de las grandes ventajas que tiene el proyecto de mejoramiento que implemente en ULTRASERFINCO S.A es que la creación del Drive es un servicio incluido dentro del correo corporativo que maneja la compañía internamente lo cual no genera ningún costo adicional.

## **8. ALCANCES Y DIFICULTADES:**

La respuesta fue muy positiva por parte de los operadores, ya que con el pasar de los días este fue tomando mucha más fuerza y se ha convertido en una herramienta muy practica para el manejo de tiempos y espacios disponibles tanto para llenarlo como para mí al momento de extraer la información que allí se guarda, sin embargo todo ha sido un tema de adaptación y aunque hasta el momento estamos en el proceso de familiarizarnos con esta nueva metodología la respuesta en general ha sido muy positiva.

Algunas dificultades que se han presentado a sido básicamente lo anteriormente mencionado respecto al tema de costumbre y adaptación, ya que como se venía trabajando desde hace mucho con la misma metodología, es normal que al principio no todo funcione a la perfección pero se espera que esa sea la finalidad.

## CONCLUSION

Las reacciones frente al cambio en el proceso fueron bastante positivas, muchos de los operadores manifestaron su apoyo a este proceso ya que les brinda mayor independencia a la hora de actualizar la información sin necesidad de sentir la presión de tener que brindármela todos los días por la mañana y sin interrumpir ninguno de los procesos que ellos manejan.

Este cambio también se vio reflejado de manera significativa en la hora de reenviar el correo a la BVC el cual era mi mayor objetivo, ya que esto optimizo mis funciones y se ve directamente reflejado en el desempeño de mis funciones, además de no me retrasa el proceso que hago todas las mañanas el cual siempre me generaba el temor de que algo me quedara pendiente.

Todas las partes que están directamente relacionadas con esta modificación en el proceso han manifestado gran conformidad y aceptación frente al cambio, aunque al principio tuvo sus dificultades fue más bien un tema de adaptación y costumbre, el cual fue superado en su totalidad y con gran éxito.

Fue muy gratificante tanto en lo laboral como en lo personal para mí que la propuesta haya tenido gran aceptación y que los resultados se vieran reflejados en tan poco tiempo, ya que la reducción en el tiempo de recolección y elaboración del archivo reporte de anulaciones fue bastante notorio y los operadores han expresado de igual forma los muchos beneficios que les ha traído poder editar e ingresar la información e línea.

El Drive se ha ido perfeccionado y evolucionando según las necesidades, una recomendación sería que este estuviera en constante evolución para que de esta manera tome muchas fuerza de la

que ya tiene y pueda tener un mayor impacto tanto en el proceso actual para el que fue creado como para algunos otros procesos que lo requieran.

## **CIBERFRAFIA**

[www.ultraserfinco.com](http://www.ultraserfinco.com)

[www.bvc.com.co/pps/tibco/portalbvc/Home/AcercaBVC/Perfil?action=dummy](http://www.bvc.com.co/pps/tibco/portalbvc/Home/AcercaBVC/Perfil?action=dummy)



## ANEXO B.

FECHA	FOLIO	MOTIVO DE LA ANULACIÓN	OBSERVACIONES	OPERADOR
02/05/2017	828	Error en Plazo		mromero
02/05/2017	1175	Error en Tasa Facial		hfemandez
02/05/2017	804	Error en Tasa de Registro		dmillan
02/05/2017	883	Error en Tasa de Registro		dmillan
03/05/2017	1515	Fecha de Vencimiento		hfemandez
03/05/2017	1814	Error en Nemotecnico		mromero
03/05/2017	467	Otros (Describe en Observaciones)	FRACCIONADO	
03/05/2017	534	Otros (Describe en Observaciones)	DUPLICADA	
03/05/2017	535	Otros (Describe en Observaciones)	DUPLICADA	
03/05/2017	531	Otros (Describe en Observaciones)	DUPLICADA	
03/05/2017	532	Otros (Describe en Observaciones)	DUPLICADA	
03/05/2017	538	Error en Tasa Facial		
03/05/2017	486	Error en Tasa de Registro		
03/05/2017	506	Error en Tasa de Registro		
03/05/2017	186	Fecha de emisión		Ccano
04/05/2017	2181	Otros (Describe en Observaciones)	duplicada	jfrodriguez
04/05/2017	673	Otros (Describe en Observaciones)	simultanea cruzada con fics- se habia registardo por tercero	
05/05/2017	1946	Ingreso de Orden por venta siendo Compra		
05/05/2017	1947	Ingreso de Orden por venta siendo Compra		mromero
05/05/2017	1949	Ingreso de Orden por venta siendo Compra		mromero
05/05/2017	1951	Ingreso de Orden por venta siendo Compra		mromero
05/05/2017	1952	Ingreso de Orden por venta siendo Compra		mromero
05/05/2017	1953	Ingreso de Orden por venta siendo Compra		mromero
05/05/2017	1954	Ingreso de Orden por venta siendo Compra		mromero
05/05/2017	1955	Ingreso de Orden por venta siendo Compra		mromero
05/05/2017	275	Error en Nemotecnico		jfrodriguez
08/05/2017	754	Ingreso de Orden por venta siendo Compra		mromero
09/05/2017	1090	Fecha de Vencimiento		jfrodriguez
09/05/2017	1088	Fecha de Vencimiento		jfrodriguez
09/05/2017	1324	Otros (Describe en Observaciones)	va fraccionado	jfrodriguez
10/05/2017	847	Ingreso de Orden por venta siendo Compra		dmillan
10/05/2017	1366	Error en Tasa de Registro		dmillan
11/05/2017	529	Fecha de emisión		jfrodriguez
11/05/2017	625	Otros (Describe en Observaciones)	solicitud contraparte	dmillan
11/05/2017	626	Otros (Describe en Observaciones)	solicitud contraparte	dmillan
11/05/2017	1529	Modalidad de Pago ( TV, SM, AV etc)		dmillan
11/05/2017	1599	Modalidad de Pago ( TV, SM, AV etc)		jfrodriguez
11/05/2017	1776	Error en Nemotecnico		mromero
11/05/2017	1777	Error en Nemotecnico		mromero
11/05/2017	1778	Error en Nemotecnico		mromero
11/05/2017	1786	Error en Nemotecnico		mromero