

• **OBJETIVO PROCEDIMIENTO**

Ejercer control y fiscalización sobre la cuota de contribución que debe ser cancelada por los vigilados, así mismo, realizar las gestiones pertinentes tendientes a obtener el pago de la misma.

• **ALCANCE**

El procedimiento inicia con la elaboración de la resolución que reglamenta la forma de presentación de la información financiera de la vigencia inmediatamente anterior, el pago de la cuota de contribución del respectivo año y, finaliza con la proyección de los ingresos a recaudar por concepto de contribución.

| ID ACTIVIDAD | ACTIVIDAD  | DESCRIPCIÓN  | RESPONSABLE  | EVIDENCIA  |
|--------------|--|--|--|--|
| 1            | Solicitar y recibir base de datos de los vigilados vigentes.                     | Se solicita y se recibe, a través del gestor documental, a la Delegada de la Operación la base de datos de los vigilados vigentes al primero de enero del año respectivo.<br><br>Esta información debe ser enviada para cada vigencia antes del 28 de febrero del año correspondiente. De acuerdo a la resolución que estable los criterios para el cumplimiento del recaudo anual de la contribución. | Profesional de Gestión Financiera /Delegada para la operación                      | *Memorando base c<br>supervisados vident<br>*Formato matriz de<br>FOR-GOP-400-048.                             |
| 2            | Elaborar proyecto de resolución de recaudo de contribución.                      | Mediante el Gestor documental se elabora la resolución que da a conocer la forma de presentación de información financiera de la vigencia anterior, fechas establecidas para el pago de la contribución y formulario de autoliquidación, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.   | Profesional de Gestión Financiera<br>Abogado del area                              | Documento borrado<br>resolución.   |
| 3            | Revisar proyecto de resolución de recaudo de contribución.                       | Mediante el Gestor documental se revisa el proyecto de resolución:<br>-si la resolucion cumple con los parametros y reglamentos se da visto bueno<br>-Si la resolución presenta errores en aspectos técnicos y jurídicos, devolverse a la actividad N°2.<br>-Si no, continuar con la actividad N°4.  | Coordinador de recursos financieros<br>Jefe oficina jurídica<br>Secretaria general | Documento de proy  |
| 4            | Firmar y aprobar proyecto de resolución de recaudo de contribución.              | Mediante el Gestor documental el Superintendente firma y aprueba el proyecto de resolución.  | Superintendente.   | Resolución firmada   |
| 5            | Publicar resolución.   | Se envia a Comunicaciones la Resolución firmada y aprobada para que sea publicada en la página web oficial de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.   | Profesional de Gestión Financiera<br>Profesional de comunicaciones                 | Publicación en la pc<br>página web oficial, r<br>Normatividad>Reso<br>Superintendencia D<br>Seguridad Privada. |
| 6            | Solicitar y recibir base de datos de la información financiera de los vigilados. | Teniendo en cuenta la información financiera reportada por los Vigilados en el aplicativo dispuesto por la entidad (seguir instructivo y plantillas establecidas) para tal fin. Solicitar a la oficina de  | Profesional de Gestión Financiera.<br>Gestión de Sistemas e Información.           | Memorando base de<br>información financi   |

|    |   |   |   |   |
|----|---|---|---|---|
|    |   | Sistemas mediante memorando (FOR-GDO-330-010) el reporte de la información financiera de los vigilados de forma detallada y general a corte 30 de abril del año correspondiente y posteriormente en forma mensual hasta culminar la vigencia, con el fin de evidenciar los vigilados que reportan después de la fecha límite. |   | *Reporte de informe (Plantillas REGADS, 3).   |
| 7  | Consolidar y relacionar las bases de datos.                             | Generar listado con la relación de servicios vigentes que reportaron información financiera dentro de los términos establecidos y relación de servicios vigentes que no reportaron información financiera. Alimentar la base de datos existente con los datos obtenidos.  | Profesional de Gestión Financiera.                          | Documento base de   |
| 8  | Proyectar memorando de vigilados sin reporte de información financiera. | Mediante el gestor documental se proyecta un memorando dirigido al área Delegada para el Control, con la relación de los Vigilados que no realizaron el reporte de la información financiera en el aplicativo dispuesto por la entidad para tal fin.  | Profesional de Gestión Financiera Delegada para el Control. | Memorando de vigil<br>reporte de informac<br>*Plan de acción del                        |
| 9  | Proyectar la cantidad de ingresos a recaudar.                           | Calcular el valor del recaudo de la cuota de contribución de acuerdo al reporte de información financiera presentado por los vigilados, de conformidad al artículo 105 del decreto 356 de 1994, como proyecto de recaudo ingresos de la vigencia actual.  | Profesional de Gestión Financiera.                          | Documento proyec  |
| 10 | Consultar movimientos bancarios.  | Consultar diariamente el movimiento bancario de la cuenta recaudadora a fin de identificar y clasificar los ingresos, teniendo en cuenta si son pagos de la vigencia o son pagos de cartera de años anteriores. Después, recibir del banco los extractos mensuales y realizar la conciliación respectiva.                     | Profesional de Gestión Financiera.                          | *Informe de movimi<br>*Extracto bancario<br>*conciliación libro d                       |
| 11 | Clasificar los ingresos.  | Clasificar los ingresos de acuerdo al servicio prestado por el vigilado, en el libro de Excel de Banco.   | Profesional de Gestión Financiera.                          | Libro de Excel de ba  |
| 12 | Consolidar y cruzar las bases de datos.                                 | Consolidar y cruzar las siguientes bases de datos:<br>-Servicios vigentes.<br>-Sujetos pasivos.<br>-Reporte de sistemas<br>Libro de bancos.<br>Con el fin de consolidar el total de servicios vigentes, sujetos pasivos que reportaron o no información financiera, pagaron o no contribución.                                | Profesional de Gestión Financiera.                          | Base de datos cons<br>pasivos que reporta<br>información financi<br>pagaron contribució |
| 13 | Validar consistencia del pago.  | Identificar que la liquidación de los pagos por los servicios vigilados que no pagaron oportunamente correspondan a los valores a capital   | Profesional de Gestión Financiera.                          | *Estado de cuenta c   |

|    |   |  |                                    |   |
|----|---|--|------------------------------------|---|
| 14 | Establecer el recaudo.  | y los relacionados con intereses o diferencias, de conformidad con el procedimiento de revisión de pagos (PRO-GFI-320-012).<br>Establecer el recaudo mensual de la cuota de contribución de acuerdo con los pagos efectuados por cada servicio.  | Profesional de Gestión Financiera. | *Formato de ingresos por clasificar FOR-G   |
| 15 | Elaborar informe de recaudo.  | Mediante el formato de informe mensual de contribución (FOR-GFI-320-006) se establece el recaudo de la vigencia y la cartera, con el propósito de servir como insumo para el cargue de ingresos al SIFIN, dando cumplimiento a la normatividad y aplicado el catálogo general de cuentas vigente.  | Profesional de Gestión Financiera. | *Formato de informe contribución FOR-GI   |
| 16 | Enviar informe de recaudo.  | Enviar informe mensual del recaudo de la vigencia y la cartera, al profesional, Coordinador y Contador del grupo de Recursos financieros, para la publicación en la página web de la entidad (Link de transparencia) gestión y registro contables.   | Profesional de Gestión Financiera. | *Formato de informe contribución FOR-GI<br>Registro correo elec   |
| 17 | Conciliar saldos.   | Se realiza conciliación bancaria y formato informe de comité de conciliación, se efectúan las conciliaciones de saldos con las diferentes áreas intervinientes, de conformidad con el procedimiento contable.  | Profesional de Gestión Financiera. | *Informe de comité<br>*Acta de Conciliación   |
| 18 | Realizar informe de consolidado mensual de Ingresos.  | Realizar primero el informe anual donde se establecen las cifras que pagaron los vigilados durante la vigencia calculando el porcentaje de recaudo total frente al valor presupuestado al inicio de la vigencia, seguido del informe de cartera de vigencias anteriores recaudada durante el periodo, el informe de las recuperaciones logradas durante el periodo y el informe de intereses de mora recaudados en la vigencia.<br><br>-Si existen saldos por conciliar, devolver a la actividad N°16.<br><br>-Si no, continuar con la actividad N°18. | Profesional de Gestión Financiera. | *Informe anual donde cifras que pagaron la vigencia.<br>*Informe de cartera anteriores recaudada<br>*Informe de las recuperaciones durante el periodo.<br>*Informe de intereses recaudados en la vigencia |
| 19 | Entregar al área Contable un reporte por servicio de los sujetos pasivos que no realizaron el respectivo pago de la contribución. | De acuerdo a la política de cuentas por cobrar, en lo que corresponde a la medición inicial y teniendo en cuenta el principio de devengo contenido en el marco conceptual, "...Una vez cumplido el plazo máximo de pago por parte de los vigilados correspondiente a contribución y no fue recaudado, en forma simultánea da origen a una cuenta por cobrar a favor de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada..."<br><br>FIN DEL PROCEDIMIENTO  | Profesional de Gestión Financiera. | *Informe reporte por los sujetos pasivos vigencia. Firmado por cada servicio.   |

• **NORMATIVIDAD**

-Artículos 697 al 719-2 del Estatuto Tributario.  
-Artículo 712 del Estatuto Tributario.  
-Artículo 685 del Estatuto Tributario.  
-Artículo 712 del Estatuto Tributario.  
-Artículo 371 de la Ley 1819 de 2016.  
-Reforma Tributaria.  
-Decreto 356 de 1994.  
-Estatutos de vigilancia y seguridad privada.  
-Política contable de ingresos.  
-Resolución 533 de 2015, Marco Normativo para Entidades de Gobierno.  
-Resolución 620 de 2015.  
-Política Cuentas por Cobrar.

• **GLOSARIO**

-Base gravable: Es el valor monetario o unidad de medida del hecho imponible sobre el cual se aplica la tarifa del impuesto para establecer el valor de la obligación tributaria.  
-Base presuntiva: Es la forma de determinar la base gravable en mérito de los elementos, hechos y circunstancias que por su vinculación o conexión con el hecho imponible permitan determinar la existencia y cuantía de la obligación tributaria.  
-Causación: Se refiere el momento específico en que surge o se configura la obligación respecto de cada una de las operaciones materia del impuesto.  
-Determinación del tributo: Es un proceso constituido por un conjunto de actos, realizados por la administración; por el contribuyente, o por ambas, unos de carácter preparatorio y otros definitivos, aunque este último es impugnabile, en vía administrativa o judicial.  
-Fiscalización: Comprende un conjunto de tareas que tienen por finalidad instar a los contribuyentes a cumplir su obligación tributaria; cautelando el correcto, íntegro y oportuno pago de los impuestos. Para esto, el ente fiscalizador está autorizado por ley para examinar las declaraciones presentadas por los contribuyentes dentro de los plazos de prescripción que tiene, y revisar cualquier deficiencia en su declaración, para liquidar un impuesto y girar los tributos a que hubiere lugar.  
-Hecho generador: Se trata de la manifestación externa del hecho imponible. La obligación tributaria nace de un hecho económico al que la ley le atribuye una consecuencia. "El hecho generador es el presupuesto establecido por la ley para tipificar el tributo y cuya realización origina el nacimiento de la obligación tributaria".

Para el caso de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada el hecho generador es la prestación del servicio de vigilancia y control estatal por parte de la entidad.

-Hecho imponible: Es el hecho económico considerado por la ley sustancial como elemento fáctico de la obligación tributaria. Su verificación imputable a determinado sujeto causa el nacimiento de la obligación; en otras palabras, el hecho imponible se refiere a la materialización del hecho generador previsto en las normas.

-Interés de mora: Son los que debe pagar el deudor como indemnización por el atraso en que ha incurrido.

-Sujeto Activo: Es aquel a quien la ley faculta para administrar y percibir los tributos, en su beneficio o en beneficios de otros entes. Para nuestro caso es la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

-Sujeto Pasivo: Se trata de las personas naturales o jurídicas obligadas al pago de los tributos siempre que se realice el hecho generador de esta obligación tributaria sustancial (pagar el impuesto) y deben cumplir las obligaciones formales o accesorias, entre otras: declarar, informar sus operaciones, conservar información y facturar. Los sujetos pasivos cumplen sus obligaciones en forma personal o por intermedio de sus representantes legales.

-Tarifa: Una vez conocida la base Gravable se le aplica la tarifa, la cual se define como "una magnitud establecida en la Ley, que aplicada a la base gravable, sirve para determinar la cuantía del tributo". La tarifa en sentido estricto comprende los tipos de gravámenes, mediante los cuales se expresa la cuantificación de la deuda tributaria.

• **DOCUMENTOS RELACIONADOS**

-Procedimiento de revisión de pagos PRO-GFI-320-012.

-Formato de informe mensual contribución FOR-GFI-320-006.

-Formato matriz de servicios vigentes FOR-GOP-400-048.

-Formato de ingresos de contribución por clasificar FOR-GFI-320-011.

-Formato de conciliación bancaria FOR-GFI-320-037.

-Formato informe de comité de conciliación FOR-GJU-130-036.

-Instructivo de uso eSigna.

| APROBACIÓN | NOMBRE                    | CARGO                  | DEPENDENCIA                      |
|------------|---------------------------|------------------------|----------------------------------|
| ELABORÓ    | Karin Espinosa<br>Gaspar  | Profesional<br>defensa | Grupo de Recursos<br>financieros |
| REVISÓ     | Martha Liliana<br>Perdomo | Coordinadora           | Grupo de Recursos<br>Financieros |



Supervigilancia

PROCEDIMIENTO RECAUDO Y MANEJO CUOTA DE CONTRIBUCIÓN

PRO-GFI-320-007

02/Ago/2023 11:59:43

Versión 14

|        |                           |              |                                  |
|--------|---------------------------|--------------|----------------------------------|
| APROBÓ | Martha Liliana<br>Perdomo | Coordinadora | Grupo de Recursos<br>Financieros |
|--------|---------------------------|--------------|----------------------------------|

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada