

• **OBJETIVO PROCEDIMIENTO**

Clasificar y controlar los ingresos recaudados a través del banco Davivienda y banco popular, por concepto del recaudo de la cuota de contribución y de los servicios que presta la supervigilancia.

• **ALCANCE**

El procedimiento se inicia con la recepción de los extractos bancarios, la recepción del listado de ingresos por clasificar del funcionario responsable de la contribución, saldos por imputar de ingresos presupuestales al ministerio de hacienda, llevando el registro del ingreso en el sistema SIIF para su cargue respectivo y finaliza con el archivo de la documentación.

ID ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	EVIDENCIA
1	Recepcionar extractos bancarios.	Se recepciona por correo electrónico los extractos bancarios con sus respectivos soportes (banco popular) y se descargan los extractos bancarios por el portal transaccional del banco (banco Davivienda y av villas)	Profesional de Recurso financiero.	Registro correo electrónico bandeja de entrada. Registro extracto bancario.
2	Realizar la cargar y registro de extractos bancarios en SIIF.	Se ingresa al SIIF y se cargan los extractos bancarios de acuerdo a las guías dadas por el Ministerio de hacienda y crédito público, se registran en el formato de excel para el cargue de extractos.	Profesional de Recurso financiero.(perfil pagador)	Registro por clasificar de SIIF. se genera un documento de recaudo por clasificar por cada cuenta
3	Discriminar el valor consignado.	Por medio de la base de Excel de recaudo mensual de todas las cuentas bancarias del tesoro nacional (Supervigilancia). Se discrimina el valor consignado por cada vigilado en cuanto a intereses, cartera o pago directo y se envía al profesional de contabilidad para su respectivo registro en la base de datos de control.	Profesional de Recurso financiero.	Base de Excel de recaudo.
4	Exportación y verificación de saldos.	A través del sistema SIIF se exporta el reporte de los saldos por imputar. Mediante el reporte SIIF en Excel se verifica el saldo cargado de los extractos versus el saldo por imputar en SIIF.	Profesional de Recurso financiero.(perfil de ingresos)	Reporte SIIF en Excel con el detalle.
5	Cruzar reporte SIIF Vs contribución.	Por medio del reporte SIIF en Excel y la base de Excel de recaudo, se cruza la información para identificar diferencias. -SI existen diferencias, continuar con la actividad N°6. -SI NO, pasar a la actividad N°7.	Profesional de Recurso financiero.(perfil de ingresos)	Cruce archivos Excel.
6	Realizar ajustes sobre los reportes SIIF, base de datos de recaudo y extractos bancarios.	Cuando existan diferencias entre el reporte SIIF, la base de Excel de recaudo y extractos bancarios, se realizan los ajustes pertinentes según sea el caso, quedando en el acta de conciliación "FOR CONCILIACIÓN BANCARIA FOR-GFI-320-037".	Profesional de Recurso financiero.(perfil de ingresos y contribución)	Acta de conciliación.
7	Comparar extractos bancarios.	Comparar y revisar los extractos bancarios frente los archivos Reporte SIIF II y base de Excel de recaudo. -SI existentes diferencias, devolverse a la actividad N°6.	Profesional de Recurso financiero.	Reporte Excel de clasificación.

		-SI NO, continuar con la actividad N°9.		
8	Elaborar archivos planos.	Elaborar los archivos planos de acuerdo a la base de Excel de recaudo. Comprimir archivo y llevarlo al frimador de SIIF para el respectivo cargue masivo en SIIF	Profesional de Recurso financiero.(perfil de ingresos)	Archivos planos.
9	Clasificar los ingresos.	Clasificar los ingresos de acuerdo al catálogo SIIF (contribución, intereses, multas, paz y salvos, copias y aprovechamientos).	Profesional de Recurso financiero.	Archivo con la clasificación según catálogo SIIF.
10	Ingresar clasificación al SIIF.	Se ingresa al sistema SIIF y se realiza el cargue de los archivos planos en el archivo maestro y detalle del sistema teniendo en cuenta las guías dadas por el Ministerio de hacienda y crédito público para tal fin. Por medio del Log de carga generado por el SIIF se identifican los terceros con errores, Revisar la causa del error e ingresar nuevamente en el sistema manualmente.	Profesional de Recurso financiero.	Registro de carga generado por SIIF.
11	Verificar la clasificación.	Ingresar nuevamente al SIIF para verificar que los ítems que fueron clasificados en el sistema se encuentren en estado "clasificado". -SI NO se encuentran clasificados devolverse a la actividad N°10. -De lo contrario continuar con la actividad N°13.	Profesional de Recurso financiero.	Reporte de saldos por imputar.
12	Identificar errores a terceros.	-SI presenta errores, devolverse a la actividad N°7. -SI NO continuar, con la actividad N°13.	Profesional de Recurso financiero.	Reporte de saldos por imputar.
13	Definir saldos o recaudos no identificados.	A través del reporte de saldos por imputar y la base de Excel de recaudo se identifican los saldos pendientes por imputar o por recaudos no identificados. -SI se presentan saldos pendientes por imputar ó por recaudos no identificados continuar con la actividad N°14. -SI NO pasar a la actividad N°15.	Profesional de Recurso financiero.	Reporte de saldos por imputar.
14	Solicitar información.	Se solicita información a la entidad financiera mediante "Oficio externo FOR-GDO-330-011". -SI la entidad Financiera anexó o subsanó la información requerida devolverse a la actividad N°2. -SI NO continuar con la solicitud.	Profesional de Recurso financiero.	Oficio externo.
15	Archivar documentación.	Se imprime en SIIF el registro de cargue de documento de clasificación FIN DEL PROCEDIMEINTO	Gestión del Servicio	Registro de cargue de documento

• **NORMATIVIDAD**



Supervigilancia

PROCEDIMIENTO CLASIFICACION Y CONCILIACION DE INGRESOS

PRO-GFI-320-002

28/Ago/2023 14:16:45

Versión 13

-DECRETO 111 DE 1996.

-DECRETO 2260 DE 1996.

-DECRETO 630 DE 1996.

-DECRETO 4730 DEL 2005.

-DECRETO 1957 DEL 2007.

-DECRETO 2844 DEL 2010.

-DECRETO 4836 DEL 2011.

-LEY 225 DEL 1995.

-LEY 568 DE 1996.

GLOSARIO

INGRESO: Es todo aquel recurso que obtiene la entidad proveniente de cuota de contribución, multas, fotocopias, interés, certificados, paz y salvos.

• SIIF: Sistema integrado de información financiera del Ministerio de Hacienda. Se apoya de la tecnología informática y pretende facilitar a los órganos responsables del Recurso financiero, dando como instrumento que define y posibilita el exacto cumplimiento de las disposiciones legales.

Conciliación: Es la confrontación de la información emitida por las diferentes áreas vs. la información registrada en la contabilidad, con la finalidad de identificar las posibles diferencias para así efectuar los

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada



Supervigilancia

PROCEDIMIENTO CLASIFICACION Y CONCILIACION DE INGRESOS

PRO-GFI-320-002

28/Ago/2023 14:16:45

Versión 13

ajustes necesarios y obtener
información veraz y equivalente.

• DOCUMENTOS RELACIONADOS

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

-Oficio externo FOR-GDO-330-
011.

-Guía de uso SIIF - Ministerio de
Hacienda y Crédito Público.

-Manual de uso del portal
transaccional del banco
DAVIVIENDA.

APROBACIÓN	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
ELABORÓ	ANNY MIRANADA	CONTRATISTA	RECURSOS FINANCIEROS
REVISÓ	MARTHA LILIANA PERDOMO	CORDINADORA FINANCIERA	RECURSOS FINANCIEROS
APROBÓ	JORGE AMARANTO	CONTRATISTA	RECURSOS FINANCIEROS

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada