

GESTION FINANCIERA - TESORERIA	Código: P-01-GF-T-1
RECAUDO DE INGRESOS Y APORTES	Versión:2
	Fecha: 01/02/2023

1. OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto el registro del recaudo del ingreso presupuestado, en el momento en que se produce el recibo del efectivo a través de las Entidades Bancarias y no en el momento en que se adquiere el derecho.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para el registro del recaudo de los recursos de Movilidad Futura S.A.S, inicia con la identificación del hecho económico y termina con el recaudo del recurso, Incluye la participación directa del sub proceso de presupuesto y el sub proceso de tesorería.

3. RESPONSABLE.

Gerente

4. DEFINICIONES

4.1. ENTIDAD BANCARIA

Establecimiento de origen privado o público, vigilado por la Superintendencia Bancaria, que debidamente autorizado por la ley, admite dinero en forma de depósito para que, en unión de recursos propios, pueda conceder préstamos, descuentos y en general, todo tipo de operaciones financieras.

4.2. COMPROBANTE DE INGRESO

Documento con el que se demuestra el recaudo del ingreso

4.3. INGRESOS POR TRANSFERENCIAS

Son los recursos que recibe la entidad de la administración Municipal y/o Ministerio de Hacienda, para el financiamiento de los gastos de inversión y funcionamiento, en un determinado periodo de tiempo o vigencia.

4.4. REGISTRO DEL RECAUDO DE LOS INGRESOS

Consiste en registrar el monto de los recursos recaudados durante una vigencia fiscal por concepto de los ingresos programados en el presupuesto de la Entidad

GESTION FINANCIERA - TESORERIA	Código: P-01-GF-T-1
RECAUDO DE INGRESOS Y APORTES	Versión:2
	Fecha: 01/02/2023

Este registro deberá indicar la fecha, el valor, la fuente de financiación, y el concepto por el cual se recauda el ingreso.

5. NORMATIVIDAD

- Manual Financiero que rige para los Entes Gestores de los SETP
- Estatuto Tributario
- Plan General de contabilidad Pública
- Políticas contables adoptadas por la Entidad
- Régimen de contabilidad pública
- Catálogo de cuentas

6. CONDICIONES GENERALES

Se contrapone este sistema al de causación que registra el ingreso desde el momento en que se tiene derecho a percibirlo, aunque no se haya producido su recaudo, lo cual permitiría al cierre de la vigencia registrar no solo lo recaudado sino lo reconocido y dejado de percibir, situación que se daría en vigencias siguientes y de esa manera pertenece a la ejecución del año en que se recaudó.

En el recaudo de ingresos es importante tener en cuenta que esté debidamente soportado mediante acto administrativo o cualquier otro documento que ampara el hecho generador del recurso, observando además, que se trate de ingresos debidamente presupuestados, pues si en verdad es positivo recaudar inclusive por encima de lo presupuestado, también se debe tener en cuenta que si se trata de un recurso no contemplado no se debe incorporar como ejecución ya que toda fuente de financiación debe figurar en el presupuesto y su incorporación para ser utilizada requiere surtir el proceso de modificación presupuestal.

En cuanto a los ingresos presupuestados para el financiamiento de los gastos de funcionamiento de Movilidad Futura S.A.S, estos son recaudados a través de la entidad bancaria en donde se tiene destinado el manejo de estos recursos, dando cumplimiento al principio de unidad de caja.

6.1 PUNTOS DE CONTROL

6.1.1 Riesgo

- No registrar el recaudo de los ingresos y/o aportes oportunamente

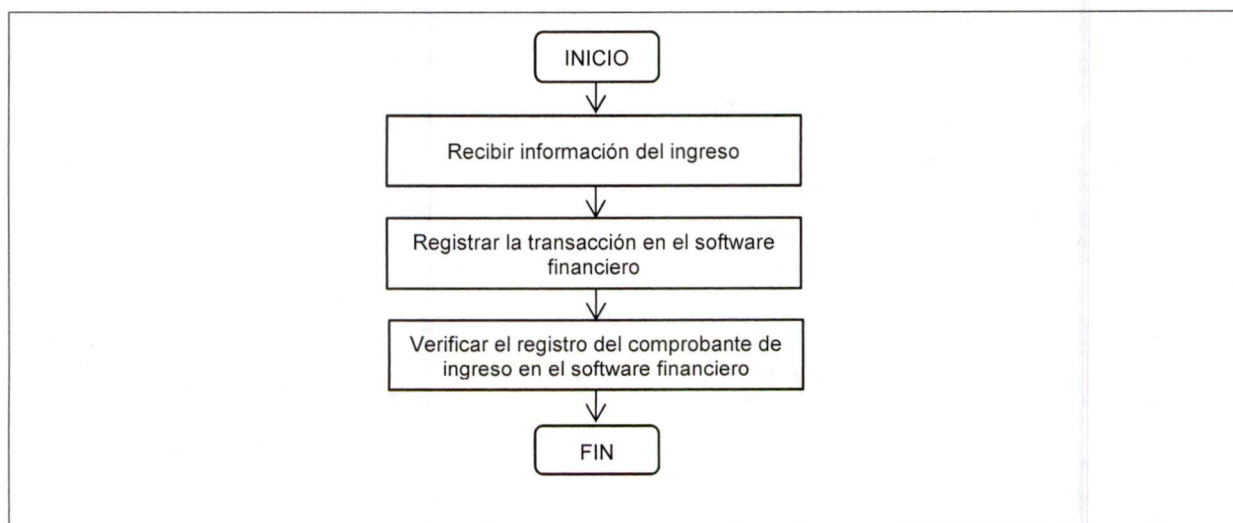
6.1.2 Puntos de control

- Revisar los comprobantes de ingreso.
- Verificar con contabilidad el registro de los ingresos
- Verificar con presupuesto el recaudo de los ingresos programados

7. CONTENIDO

No.	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD.	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Recepcionar información del ingreso	Se entiende como ingreso, los recursos entregados por el Municipio de Popayán y/o Ministerio de Hacienda, para el financiamiento de los gastos de inversión y funcionamiento.	Sub proceso de Tesorería.	Soportes que generan el ingreso.
2	Registrar la transacción en el software	Se registra el ingreso en el software financiero a través del módulo de presupuesto, una vez se evidencie el ingreso del efectivo a las cuentas bancarias de la Entidad	Sub proceso de Tesorería.	Comprobante de Ingreso generado por el software
3	Verificar	que el comprobante de ingreso quede guardado correctamente en el software financiero	Sub proceso de tesorería.	Software financiero

8. DIAGRAMA DE FLUJO



GESTION FINANCIERA - TESORERIA	Código: P-01-GF-T-1
RECAUDO DE INGRESOS Y APORTES	Versión:2
	Fecha: 01/02/2023

9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA


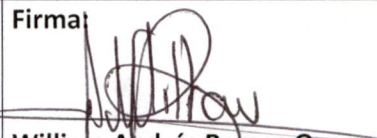
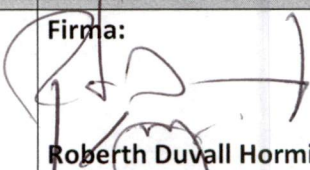
- Manual Financiero que rige para los Entes Gestores de los SETP
- Documento Conpes.
- Plan General de Contabilidad Pública
- Convenio de cofinanciación
- Presupuesto General de la Entidad.

10. ANEXOS:

No aplica.

11. NOTAS DE CAMBIO

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO CAMBIO
2	01 de enero de 2023	Revisión y actualización de documento y de plantilla según ajuste de imagen corporativa

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Firma:  Gloria Beatriz Castillo C	Firma:  William Andrés Ramos Q.	Firma:  Roberth Duvall Hormiga T.
Contratista Apoyo Subproceso de Tesorería	Contratista Líder Proceso Gestión Planeación	Cargo: Gerente

Revisó: Pablo Bermúdez – Contratista Apoyo Planeación.