


 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTION FINANCIERA	Código: INS-GF-21	
		INSTRUCTIVO: LEGALIZACION Y CONTABILIZACION DEL RECAUDO DE RENTAS	
		Fecha: 11/12/2015	
		Página: 1 de 5	

INSTRUCTIVO PARA LEGALIZACION Y CONTABILIZACION DEL RECUADO DE RENTAS

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION FINANCIERA</p>	<p>Código: INS-GF-21</p>	
		<p>INSTRUCTIVO: LEGALIZACION Y CONTABILIZACION DEL RECAUDO DE RENTAS</p>	
		<p>Fecha: 11/12/2015</p>	
		<p>Página: 2 de 5</p>	

1. OBJETIVO:

Ejercer el control sobre los ingresos recaudados para proceder a la legalización.

2. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:

Renta: Son todos los ingresos de orden municipal, departamental y nacional que componen el presupuesto y que realizan las personas naturales, jurídicas a la Administración Municipal

Ingresos: Recursos que por todo concepto percibe la Administración Municipal.

Ejecución de ingresos: Es la causación, liquidación, recaudo y registro de los ingresos. Proceso de incorporación de los ingresos presupuestales al los activos del Municipio

Ingresos tributarios: Producto de los impuestos que perciben las entidades públicas.

Ingresos no tributarios: Son los que percibe la entidad pública generados por sus actividades cuando estas implican beneficio individualizable o por las actividades de los particulares frente al estado (tasas, tarifas etc.)



Impuesto: Obligación fijada en dinero asignada a los particulares por el estado en ejercicio de su autoridad.

CONPES. Consejo nacional de política económica y social.

3. CONDICIONES GENERALES

Este procedimiento debe tener los reportes diarios de recaudo de la fiduciaria, extractos provenientes de las Entidades Financieras y otros documentos del orden Nacional.

Los documentos que debe remitir la Fiduciaria son entre otros: facturas soportes de pago de los diferentes impuestos, reintegros, sobretasa a la gasolina, cuotas partes pensionales, rendimientos financieros, ingresos varios, Extractos Bancarios soporte de otras rentas que no se reportan por parte de la Fiduciaria y Reporte de recaudo del CONPES

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION FINANCIERA</p>	<p>Código: INS-GF-21</p>	
		<p>INSTRUCTIVO: LEGALIZACION Y CONTABILIZACION DEL RECAUDO DE RENTAS</p>	
		<p>Fecha: 11/12/2015</p>	
		<p>Página: 3 de 5</p>	

4. DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO

4.1 Recolección de Información:

4.1.1 Recibe diariamente Oficio de la Fiducia, correspondiente al recaudo de las rentas del Municipio con sus respectivos soportes, mensualmente los extractos de las Entidades Bancarias y los demás documentos de las Entidades del Orden Nacional. Responsable Asesor / profesional universitario

4.1.2 Revisa que el oficio recibido, contenga los anexos enunciados por la Fiducia. Responsable Asesor / profesional universitario

4.1.3 Análisis en cada oficio: Responsable Asesor / profesional universitario

- a. verifica que cada concepto tenga sus soportes .
- b. verifica cantidad de soportes por cada concepto.
- c. verifica cifras de recaudo entre reportes.

4.1.4 Si hay novedad con soportes, informa a la Fiducia el tipo de novedad. Responsable Asesor / profesional universitario

4.1.5 Recibe Archivos planos diariamente de la Fiducia, correspondiente al recaudo de las rentas del Municipio. Responsable Asesor / profesional universitario



4.2. Procesamiento de la Información

4.2.1 Cargar los archivos planos por los diferentes conceptos, digitar ingresos no contemplados en los planos. Responsable Asesor / profesional universitario

4.2.2 Al final del mes digita otras rentas que no recauda la Fiducia, y que se recaudan a través de otras cuentas bancarias manejadas directamente por la Alcaldía (Estampillas, Fondo Seguridad Ciudadana, Regalías, Delineación Urbana) y recursos del Sistema General de Participaciones. Responsable Asesor / profesional universitario

4.2.3 Realiza la afectación Presupuestal y Contable del recaudo diariamente desde el modulo de tesorería. Responsable Asesor / profesional universitario

4.2.4 Valida contra Reporte Resumen de Caja de la Fiducia, el recaudo cargado en el modulo de Tesorería Movimiento de Bancos y si hay novedad en los registros presupuestales, hacer ajustes. Responsable Asesor / profesional universitario

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	PROCESO: GESTION FINANCIERA	Código: INS-GF-21	
		INSTRUCTIVO: LEGALIZACION Y CONTABILIZACION DEL RECAUDO DE RENTAS	
		Fecha: 11/12/2015	
		Página: 4 de 5	

4.2.5 Si la novedad implica ajustes contables, imprime nota del ingreso y lo remite a contabilidad. Responsable Asesor / Profesional universitario

4.3 Generación de Informes

4.3.1 Se alimentan los reportes tanto presupuestales como contables, automáticamente desde el Modulo de Tesorería al Modulo de Presupuesto y al modulo de contabilidad. Responsable Asesor / profesional universitario

4.3.2 Se realiza afectación Presupuestal y se genera Ejecución Presupuestal de Ingresos. Responsable Asesor / profesional universitario

4.3.3 Genera memorando dirigido al Grupo de Rentas, remitiendo documentos soportes del recaudo de Predial, Industria y Comercio e Ingresos Varios . Responsable Asesor / Profesional Universitario

4.3.4 Revisa y Firma memorando y se entrega la dirección del Grupo de Rentas, Responsable Directora Tesorería



4.3.5 Firmas de los responsables la Ejecución Presupuestal. Secretario de Hacienda, Directora Grupo de Rentas, Director Grupo de presupuesto.

4.3.6 Publicación y difusión de la Ejecución Presupuestal de Ingresos definitiva. Responsable Asesor / Profesional universitario

4.3.7 Archiva ejecución presupuestal de Ingresos. Responsable Tecnico Operativo / Auxiliar Administrativo

5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	11/12/2015	PRIMERA VERSION SIGAMI

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	PROCESO: GESTION FINANCIERA	Código: INS-GF-21	
		INSTRUCTIVO: LEGALIZACION Y CONTABILIZACION DEL RECAUDO DE RENTAS	
		Fecha: 11/12/2015	
		Página: 5 de 5	

Revisó	Aprobó
<p>YENNY MILENA GONZALEZ CRUZ Tesorera</p>	<p>OSWALDO MESTRE Secretario de Hacienda</p>

6.