

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA</p>	<p>Código: INS-GHP-19</p>	
	<p>INSTRUCTIVO: LEGALIZACION Y CONTABILIZACION DEL RECAUDO DE RENTAS</p>	<p>Versión: 02</p>	
		<p>Página: 1 de 5</p>	

INSTRUCTIVO PARA LEGALIZACION Y CONTABILIZACION DEL RECUADO DE RENTAS

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA</p>	<p>Código: INS-GHP-19</p>	
	<p>INSTRUCTIVO: LEGALIZACION Y CONTABILIZACION DEL RECAUDO DE RENTAS</p>	<p>Versión: 02</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 DE HACIENDA PUBLICA</p>	<p>Código: INS-GHP-19</p>	
	<p>INSTRUCTIVO: LEGALIZACION Y CONTABILIZACION DEL RECAUDO DE RENTAS</p>	<p>Versión: 02</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, partidas pendientes de registrar producto de las conciliaciones bancarias) 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, **valida recaudo manual contra el informe facturas por concepto 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 DE HACIENDA PUBLICA	Código: INS-GHP-19	
	INSTRUCTIVO: LEGALIZACION Y CONTABILIZACION DEL RECAUDO DE RENTAS	Versión: 02	
			Fecha: 2018/07/30
		Página: 4 de 5	

4.2.5 Valida contra Informe de Ingresos PISAMI factura por concepto/banco, el recaudo de los ingresos cargados en forma manual y si hay novedad en los registros presupuestales hace los respectivos ajustes. Responsable Asesor/profesional universitario.

4.2.6 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 Se valida información de la Ejecución Presupuestal de Ingresos contra el Boletín Acumulado del mes que genera la Fiduciaria y también contra los reportes genéricos de los recaudos manuales.

4.3.4 Genera Ejecución Presupuestal de Ingresos Definitiva.

4.3.5 Genera memorando dirigido a la Dirección del Grupo de Contabilidad con copia a la Dirección del Grupo de Presupuesto, informando que se han ingresado la totalidad de los ingresos y que se ha generado el Informe de ejecución presupuestal de ingresos del respectivo mes.

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

4.3.7–Revisa y Firma memorando y se entrega a la Dirección del Grupo de Rentas. Responsable Directora Tesorería.

4.3.8 Realiza diferentes actividades para numerar, fechar, escanear, subir a PISAMI y entregar en la oficina de correspondencia. Responsable Asesor/Profesional Universitario.

4.3.9 Firmas de los responsables la Ejecución Presupuestal. Secretario de Hacienda y Director del Grupo de presupuesto.

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

4.3.11 Archiva ejecución presupuestal de Ingresos. Responsable Técnico Operativo / Auxiliar Administrativo

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA	Código: INS-GHP-19 Versión: 02	
	INSTRUCTIVO: LEGALIZACION Y CONTABILIZACION DEL RECAUDO DE RENTAS	Fecha: 2018/07/30 Página: 5 de 5	

5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	11/12/2015	PRIMERA VERSION SIGAMI
02	30/07/2018	Segunda versión SIGAMI

Revisó	Aprobó
MARTHA ASENCIO Tesorera	JUAN VICENTE ESPINOSA Secretario de Hacienda