


 <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: 03</p>	
		<p>Página: 1 de 6</p>	

INSTRUCTIVO PARA LEGALIZACION Y CONTABILIZACION DEL RECAUDO 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: 03</p> <p>Fecha: 09/10/2019</p> <p>Página: 2 de 6</p>	

1. OBJETIVO:

Ejercer el control sobre los ingresos recaudados por concepto de las distintas rentas municipales para proceder a la legalización y contabilización de los mismos. A fin de generar la ejecución presupuestal de ingresos mensuales.

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 a 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.



3. CONDICIONES GENERALES

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

4. DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO

4.1 Recolección de Información:

4.1.1 Recepción de archivos planos: Descargar diariamente de la plataforma los archivos planos que contienen el reporte de recaudo realizados en las diferentes entidades financieras que cuenten con convenio vigente con la administración municipal Asesor/Profesional Universitario

 <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: 03</p> <p>Fecha: 09/10/2019</p> <p>Página: 3 de 6</p>	

4.2. Procesamiento de la Información

4.2.1 Cargar los archivos planos en la plataforma destinada para tal fin (PISAMI) por los diferentes conceptos, digitar ingresos no contemplados en los planos, los documentos físicos soporte de los pagos son enviados diariamente a través de la empresa de mensajería contratada por la Administración Municipal, por parte de las entidades financieras encargadas del recaudo. Responsable Asesor / profesional universitario

4.2.2 Digitar otros ingresos diferentes a ingresos no tributarios Digitar otras rentas , que no son reportadas por medio de archivo plano y de las cuales no se hace reporte diario o instantáneo de los movimientos (Estampillas, Fondo Seguridad Ciudadana, Regalías, Delineación Urbana, entre otros) y recursos del Sistema General de Participaciones. Responsable Técnico operativo.

4.2.3 Realiza la afectación Presupuestal y Contable del recaudo diariamente desde el módulo PISAMI - Tesorería. Finalizado el mes se realiza el mismo proceso para el cierre mensual Responsable Asesor / profesional universitario

4.2.4 Valida contra Reporte genérico de ingresos y si hay novedad en los registros presupuestales, hacer ajustes. Responsable Asesor / profesional universitario

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 PISAMI - Tesorería al Modulo de Presupuesto y al modulo de contabilidad. Responsable Asesor / profesional universitario

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

4.3.3 Validación de la Pre-Ejecución presupuestal de ingresos mensual Responsable Asesor / profesional universitario

4.3.4 Se genera Ejecución Presupuestal definitiva. Responsable Asesor / profesional universitario

4.3.5 Genera memorando dirigido al Grupo de Rentas, remitiendo documentos soportes del recaudo de Predial, Industria y Comercio e Ingresos Varios. Responsable Tecnico Operativo

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA	Código: INS-GHP-19	
	INSTRUCTIVO: LEGALIZACION Y CONTABILIZACION DEL RECAUDO DE RENTAS	Versión: 03 Fecha: 09/10/2019 Página: 4 de 6	

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



4.3.7 Firmas de los responsables la Ejecución Presupuestal. Director Grupo de presupuesto. Secretario de Hacienda, ,

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

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



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO CONTROL	DE	FLUJOGRAMA
Recolección de información	Asesor/Profesional Universitario	PISAMI – Modulo Tesorería		Recolección de información
Recepción de archivos planos	Asesor/Profesional Universitario	PISAMI – Modulo Tesorería		Recepción de archivos Planos
Cargar archivos planos diarios	Asesor/Profesional Universitario	PISAMI – Modulo Tesorería		Cargar archivos planos diarios
Digitar otros ingresos diferentes a ingresos tributarios	Técnico Operativo	PISAMI – Modulo Tesorería		Digitar otros ingresos
Realizar afectación presupuestal y contable del recaudo	Asesor/Profesional Universitario	PISAMI – Modulo Tesorería		Realizar afectación presupuestal
Validar contra el recaudo cargado	Asesor/Profesional Universitario			Validar contra recaudo cargado
Generar pre-ejecución presupuestal	Asesor/Profesional Universitario	PISAMI – Modulo Tesorería		General pre-ejecución presupuestal
Se presentan ajustes? _Si:				Se requieren ajustes?

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma Pisami. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA	Código: INS-GHP-19	
	INSTRUCTIVO: LEGALIZACION Y CONTABILIZACION DEL RECAUDO DE RENTAS	Versión: 03 Fecha: 09/10/2019 Página: 5 de 6	

No:			
Realizar ajustes contables y presupuestales	Asesor/Profesional Universitario	PISAMI – Modulo Tesorería	Realizar ajuste contable y presupuestal
Imprime nota de ingreso	Asesor/Profesional Universitario		Imprime nota de ingreso
Remitir a contabilidad	Asesor/Profesional Universitario		Remitir a contabilidad
Generar ejecución presupuestal definitiva	Asesor/Profesional Universitario	PISAMI – Modulo Tesorería	Generar ejecución presupuestal definitiva
Generar memorando dirigido al grupo de rentas con los soportes del recaudo	Técnico Operativo	PISAMI – Modulo Tesorería	Generar memorando dirigido al grupo de rentas
Revisar y firmar el memorando remitido a la Dirección de rentas	Director de Tesorería		Revisar y firmar el memorando remitido a la Dir. de rentas
Firmar el responsable de la ejecución presupuestal	Director de Presupuesto Secretario de Hacienda		Firmar el responsable de la ejecución presupuestal
Publicación y difusión de la ejecución presupuestal definitiva en la web a la secretaria de TIC	Asesor/Profesional Universitario	Plataforma Alcaldía Municipal	Publicación y difusión de la ejecución presupuestal
Archivar ejecución presupuestal	Técnico Operativo		Archivar ejecución presupuestal

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma Pisami. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA	Código: INS-GHP-19 Versión: 03	
	INSTRUCTIVO: LEGALIZACION Y CONTABILIZACION DEL RECAUDO DE RENTAS	Fecha: 09/10/2019 Página: 6 de 6	

5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	11/12/2015	PRIMERA VERSION SIGAMI
02	30/07/2018	SE ACTUALIZA POR SOLICITUD DEL LIDER DEL PROCESO
03	09/10/2019	SE ACTUALIZA POR AMPLIACION EN EL OBJETIVO Y EN LAS CONDICIONES GENERALES.

Revisó	Aprobó
MARTHA ASCENCIO Tesorera	JUAN VICENTE ESPINOSA Secretario de Hacienda