

	PROCESO GESTION FINANCIERA	Código: FGN- AP06-P-12
	PROCEDIMIENTO REGISTRO DE INGRESOS	Versión: 03 Página: 1 de 7

1. OBJETIVO

Establecer las actividades para el registro de los ingresos depositados por los usuarios internos y externos, en las cuentas de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en el portafolio No. 287 de la Fiscalía General de la Nación.

2. ALCANCE

Inicia con los depósitos por diferentes conceptos, realizados por los usuarios tanto internos como externos, en las cuentas bancarias de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional y termina con la generación del registro en el SIIF Nación del ingreso o reintegro correspondiente.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

Comprobante de Recaudo: Documento que confirma la recepción del depósito en la Entidad Bancaria

Documento Soporte: Relación, escrito o mensaje de datos indispensables para efectuar los registros contables de las transacciones, hechos y operaciones que realicen las entidades contables públicas y pueden ser de origen externo o interno.¹

DGCPTN: Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional

DRXC: Documento de recaudo por clasificar

FGN: Fiscalía General de la Nación

ING: Ingresos

MHCP: Ministerio de Hacienda y Crédito Público

NC: Nivel Central

PSE: Es un servicio que te permite realizar compras o pagos debitando de tu cuenta de ahorros, corriente o depósito electrónico – pagos seguros en línea.

Recaudo: Es el acopio de recursos monetarios²

Registro: Principio de Contabilidad Pública que establece que los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales deben contabilizarse de manera cronológica y conceptual³

¹ Diccionario de términos. Pdf - Acrobat Reader DC

² www.siigo.com/blog/empresario/que-es-recaudo-de-cartera/

³ <http://www.contaduria.gov.co/wps/portal/internetes/home/internet/productos/biblioteca-contable/diccionario-contabilidad/>

	PROCESO GESTION FINANCIERA	Código: FGN- AP06-P-12
	PROCEDIMIENTO REGISTRO DE INGRESOS	Versión: 03 Página: 2 de 7

SEBRA: Servicios electrónicos del banco de la república.¹

SRA: Subdirección Regional de Apoyo.

SIIF Nación: Sistema que coordina, integra, centraliza y estandariza la gestión financiera pública nacional, con el fin de propiciar una mayor eficiencia y seguridad en el uso de los recursos del presupuesto general de la nación y de brindar información oportuna y confiable

4. MARCO LEGAL / DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Decreto 1068 de 2015 y sus modificaciones: *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”*, y compila los Decretos 2674 de 2012; 630 de 1996; 359 de 1195 y demás normas que lo desarrollen, modifiquen, deroguen o sustituyan.

Decreto 111 de 1996 Nivel Nacional y sus modificaciones: *“Por el cual se compilan la ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto”* y demás normas que lo desarrollen, modifiquen, deroguen o sustituyan.

Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995: *“Por la cual se introducen algunas modificaciones a la Ley 38 de 1989, Orgánica de Presupuesto”* y demás normas que lo desarrollen, modifiquen, deroguen o sustituyan.

Ley 819 de 2003: *“Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones”* y demás normas que lo desarrollen, modifiquen, deroguen o sustituyan.

Circular externa 018 *“Actualización cuentas para reintegros, reemplaza circular 011 del 17 de marzo de 2017”*

Oficio con Radicado No. 2-2020-010580 del Ministerio de Hacienda *“Instructivo para pagos PSE”* con Instructivo para transferencias electrónicas (PSE) en el portal del banco agrario del Ministerio de Hacienda.

5. DESARROLLO

La FGN, recibe recursos que son depositados por los usuarios internos y externos, en las cuentas bancarias de la DGCPTN, los cuales deben ser clasificados y reconocidos a través del SIIF Nación.

¹ <http://www.banrep.gov.co/es/contingencia-sebra>

	PROCESO GESTION FINANCIERA	Código: FGN- AP06-P-12
	PROCEDIMIENTO REGISTRO DE INGRESOS	Versión: 03 Página: 3 de 7

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Consultar el módulo de ingresos del SIIF Consultar en el módulo de ingresos del sistema SIIF Nación, con el perfil pagador, y seleccionando la unidad ejecutora FGN, las consignaciones efectuadas en la cuenta bancaria de la DGCPTN. Nota: Esta actividad aplica únicamente para el Nivel Central.	Servidor responsable Departamento. de Tesorería NC.	Reporte SIIF NC.
2	Generar el reporte del SIIF Ingresar al módulo Gestión Ingresos Presupuestales (ING) y generar el reporte de “ <i>Saldos por imputar de ingresos presupuestales</i> ”, tanto en las subdirecciones regionales como en el nivel central	Servidor responsable, en el Departamento de Tesorería NC y en las Subdirecciones Regionales.	Reporte SIIF
3.	Verificar los documentos soporte, para su aplicación. 1) Verificar los documentos soporte, dispuestos en el repositorio de la página del MHCP tales como notas crédito y extractos bancarios y compararlos con los documentos físicos allegados por las dependencias de la Entidad. 2) Analizar los documentos de recaudo por clasificar frente al extracto de la Entidad bancaria y determinar el concepto de recaudo, así: ✓ Recaudo por concepto de retenciones practicadas por gastos reservados. ✓ Recaudo por multas impuestas a proveedores de bienes o servicios.	Servidor responsable, en el Departamento de Tesorería NC y en las Subdirecciones Regionales.	Reporte SIIF

	PROCESO GESTION FINANCIERA	Código: FGN- AP06-P-12
	PROCEDIMIENTO REGISTRO DE INGRESOS	Versión: 03 Página: 4 de 7

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	✓ Recaudo de licencias no remuneradas de los servidores. ✓ Recaudo de incapacidades por enfermedad general o laboral. ✓ Recaudo de intereses generados por terceros. ✓ Recaudo de carnés, fotocopias. ✓ Otros. 3) Gestionar la creación del tercero en el sistema de información SIIF NACIÓN.		
4.	Confirmar con las áreas y usuarios los conceptos de recaudo. Confirmar con las áreas y los usuarios, el concepto correspondiente, en los casos en que la descripción del ingreso no es lo suficientemente clara o cuando sea necesario.	Servidor responsable, en el Departamento de Tesorería NC y en las Subdirecciones Regionales.	Comunicación
5.	Determinar si las consignaciones corresponden a derechos de cobro ya causados. Si es así, registrar el recaudo, de ser lo contrario registrar tanto la causación como el recaudo.	Servidor responsable del Depto. de presupuesto y contabilidad. • Área presupuesto • Área contabilidad	
6	Trasladar los documentos de recaudo . Trasladar los documentos de recaudo al responsable de realizar el reconocimiento del ingreso o reintegro en el SIIF Nación. Nota: La asignación de documentos de recaudo solo lo aplica en el Nivel Central.	Servidor responsable, en el Departamento de Tesorería NC.	Reporte SIIF Correo electrónico

	PROCESO GESTION FINANCIERA	Código: FGN- AP06-P-12
	PROCEDIMIENTO REGISTRO DE INGRESOS	Versión: 03 Página: 5 de 7

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
7	Registrar en SIIF derechos a favor de la Entidad Registrar la causación de los derechos a favor de la Entidad, en el sistema SIIF Nación, clasificándolos como: • Imputación: si es un ingreso. • Facturación: si es un servicio. • Reintegro: si es reconocimiento por incapacidad o un mayor valor pagado por concepto de nóminas, viáticos entre otros. • Devolución: En casos de mayores valores consignados	Servidor responsable, en el Departamento de Tesorería NC y en las Subdirecciones Regionales.	Reporte SIIF
8	Verificar reporte de saldos por imputar Verificar periódicamente que los recaudos por clasificar hayan sido aplicados, en el sistema SIIF, por los responsables en las subdirecciones regionales y Nivel Central	Servidor responsable, en el Departamento de Tesorería NC Jefe del Departamento de Tesorería.	Reporte SIIF

6. PUNTOS DE CONTROL

No. DE LA ACTIVIDAD	¿QUÉ EVENTO CONTROLA	RESPONSABLE	REGISTRO
8. Verificar reporte de saldos por imputar	Verifica que los recaudos por clasificar sean aplicados en el sistema SIIF	Servidor responsable, en el Departamento de Tesorería NC	Reporte SIIF
9. Archivar en carpeta digital comprobante de registro en el SIIF Nación con soportes.	La documentación que soporta los registros realizados.	Servidor responsable, en el Depto. de Tesorería NC y en las SRA	

	PROCESO GESTION FINANCIERA	Código: FGN- AP06-P-12
	PROCEDIMIENTO REGISTRO DE INGRESOS	Versión: 03 Página: 6 de 7

7. ASPECTOS GENERALES

- Para el adecuado registro y clasificación de los ingresos se recomienda consultar de manera periódica el módulo GESTIÓN DE INGRESOS del MHCP.
- Para realizar consignaciones al portafolio de la FGN, por concepto de reintegros a través de las cuentas del DGCPTN se debe observar lo dispuesto en el comunicado con Radicado No. 2-2020-010580 *Asunto: Instructivo para pagos PSE*, y la circular 018 de 2017 del MHCP, entre otros, así:

Número de la Cuenta	Entidad Financiera	Nombre de la Cuenta	Portafolio	Forma de pago
300700011442	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA	DTN - REINTEGROS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	287	PSE.
300700011459	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA	DTN - OTRAS TASAS MULTAS Y CONTRIBUCIONES NO ESPECIFICADAS ENTIDADES	287	PSE.
50000249	BANCO POPULAR	DTN - FONDOS COMUNES	290101	Efectivo
61011516	BANCO DE LA REPUBLICA	DTN - REINTEGROS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	287	SEBRA
61011110	BANCO DE LA REPUBLICA	DTN - OTRAS TASAS MULTAS Y CONTRIBUCIONES NO ESPECIFICADAS ENTIDADES	287	SEBRA

- Informar a los usuarios internos y externos, que al momento de realizar cualquier tipo de consignación se requiere que, sea claro el registro de los datos personales y el objeto de dicho trámite.

8. REVISIÓN Y APROBACIÓN

Reviso: Jefe Departamento de Tesorería – Equipo SGI Proceso de Gestión Financiera.

Aprobó: Subdirector Financiero - Líder del Proceso de Gestión Financiera.

	PROCESO GESTION FINANCIERA	Código: FGN- AP06-P-12
	PROCEDIMIENTO REGISTRO DE INGRESOS	Versión: 03 Página: 7 de 7

9. ANEXOS

ANEXO 1 FLUJOGRAMA

