

 DEPARTAMENTAL	PROCEDIMIENTO RECAUDO POR CODIGO DE BARRA EN ENTIDADES BANCARIAS			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-HC-48	01	15-08-2017	1 de 4

1. OBJETIVO

Reconocer, identificar, controlar y registrar contablemente los ingresos que por consignaciones o transferencias fueron recaudados en ejercicio de los impuestos departamentales, estampillas departamentales y demás que se presenten.

2. ALCANCE

Aplica para los recaudos consignados por conceptos de Especies tributarias departamentales, impuestos departamentales y/o aquellos que establezca el estatuto tributario Departamental.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES

CÓDIGO DE BARRAS: Es un código basado en la representación de un conjunto de líneas paralelas de distinto grosor y espaciado que en su conjunto contienen una determinada información, es decir, las barras y espacios del código representan pequeñas cadenas de caracteres. De este modo, el código de barras permite reconocer rápidamente un artículo de forma única, global y no ambigua en un punto de la cadena logística y así poder realizar inventario o consultar sus características asociadas.

CORRESPONSAL BANCARIO: Es una persona natural o jurídica contratada por una entidad financiera para prestar sus servicios al público en representación suya. Cabe resaltar que los establecimientos seleccionados para ser corresponsales bancarios son elegidos al detalle por cada entidad financiera bajo estrictas medidas de seguridad que garantizan la calidad de los servicios ofrecidos.

CUTE FTP PROFESIONAL: Es un cliente FTP diseñado para la transferencia segura de archivos a través de FTP, FTPS, HTTP, HTTPS y SSH. Es la mejor opción para aquellos que buscan la mejor solución posible en términos de capacidad, rendimiento y seguridad.

ENTES DESCENTRALIZADOS: Es la radicación de competencias públicas de carácter técnicas o especializadas que se le otorga a una persona jurídica creada especialmente para tal fin, con el objeto de que la cumpla con autonomía pero sometida a un control tutelar.

PARAMETRIZAR: La parametrización de una base de datos, es la organización y estandarización de la información que se ingresa en un sistema. De esta forma, es posible realizar distintos tipos de consulta y obtener resultados fiables.

REINTEGRO: Devolución de un dinero que se había desembolsado con algún fin.

RUBRO: Título o denominación con la cual se designa un grupo de partidas o de cuentas.

SGF: Sistema de Gestión Financiera

SIID: Sistema Integrado de Información Departamental



"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBIERNO DE ARAUCA DEPARTAMENTAL	PROCEDIMIENTO RECAUDO POR CODIGO DE BARRA EN ENTIDADES BANCARIAS			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-HC-48	01	15-08-2017	2 de 4

4. NORMATIVIDAD

- Constitución Política de Colombia, art. 269
- Resolución 119 de 2006 (abril 27)
- Ley 1314 de 2010 art. 1
- Ley 734 del Febrero 5 de 2002, "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único".
- Decreto Nacional No 111 del 15 de enero de 1996. "Por el cual se compilan normas que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto".
- Ley 1176 de 2007, Por la cual se desarrollan los artículos 356 y 357 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
- Ley 42 de 1993 Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen.
- Ley 1819 del 29 diciembre de 2016. por la cual se adopta una reforma tributaria estructural.
- Resolución 354 de 2007, por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública, se establece su conformación y se define el ámbito de aplicación.
- Resolución 355 de 2007, por la cual se adopta el Plan General de Contabilidad Pública.
- Resolución 356 de 2007, por la cual se adopta el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública .Modificada y adicionada por las Resoluciones de la Contaduría General de la Nación 145, 146, 205, 557, 558 Y 669 de 2008; 246, 315 Y 501 de 2009; 193 de 2010.
- Resolución 357 de 2008, por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación.
- Resolución 620 de 2015, Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno.
- Resolución 533 de 2015, Por la cual se incorpora, en el régimen de contabilidad pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones.



"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.



PROCEDIMIENTO RECAUDO POR CODIGO DE BARRA EN ENTIDADES BANCARIAS

CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
PR-HC-48	01	15-08-2017	3 de 4

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

5.1 RECAUDO EN OFINAS DE ENTIDAD BANCARIA

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Ingresar al aplicativo CUTE FTP9, instalado por la entidad bancaria en el equipo de tesorería, al siguiente día en las primeras horas de la mañana, lo correspondiente al recaudo efectuado en las oficinas del banco, archivo que estará disponible para descargar durante todo el día, por el funcionario técnico de tesorería.	Técnico de Tesorería	Aplicativo cute FTP9
2	Descarga el archivo al escritorio del PC, se ingresa al SGF, módulo de tesorería, ingresos recaudos masivos, se carga el archivo plano, se sube y procede carga masiva de ingresos • Si el proceso termina con éxito, Operación OK • Si el proceso genera advertencias en carga masiva, se procede a verificar liquidación en físico, en el sistema y listados bancos.	Técnico de Tesorería	Reporte de recaudos
3	Descargar listados enviados por el banco de los recaudos o se descarga del portal bancario por cada cuenta bancaria.	Técnico de Tesorería	
4	Imprimir recaudos por bancos, por estampillas, por cuenta bancaria.	Técnico de Tesorería	Listado de recaudo
5	Verificar la información y sumatoria de los listados bancarios con la registrada en el SGF.	Técnico de Tesorería	
6	Enviar al funcionario de tesorería (técnico), encargado de verificar la información en libros de bancos y para posteriormente archivar en el archivo de tesorería.	Técnico de Tesorería	Libro en bancos

5.2 RECAUDO POR CORRESPONSALES BANCARIOS.

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	La entidad bancaria envía 2 archivos de recaudo por cuenta bancaria, diariamente al siguiente día del recaudo o envía por correo institucional al funcionario asignado.	Técnico de Tesorería	Reporte de recaudo
2	Descargar los archivos, en bloc de notas, se imprime una copia de los listados por cada cuenta bancaria y el otro archivo, se crea un nuevo archivo bloc de notas y se copian los archivos de cada cuenta bancaria y se integran en un solo archivo (consolidar información en un solo documento).	Técnico de Tesorería	Consolidado de recaudos
3	Ingresar al SGF, módulo de tesorería, ingresos recaudos masivos, se carga el archivo plano se sube y procesa carga masiva de ingresos. Si el proceso termina con éxito OK. Si el proceso genera advertencias en carga masiva se revisan liquidaciones en el sistema con reportes del banco, se informa a la entidad bancaria para revisión y envío de la información correcta.	Técnico de Tesorería	Archivo plano

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca - Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 DEPARTAMENTAL	PROCEDIMIENTO RECAUDO POR CODIGO DE BARRA EN ENTIDADES BANCARIAS			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-HC-48	01	15-08-2017	4 de 4

4	Una vez la información corregida por la entidad bancaria se hace nuevamente el proceso de cargar el archivo o se recauda de manera manual.	Técnico de Tesorería	
5	Verificar la información y sumatoria de los listados bancarios con la registrada en el SGF.	Técnico de Tesorería	
6	Enviar al funcionario de tesorería (técnico), encargado de verificar la información en libros de bancos y posterior archivo en tesorería.	Técnico de Tesorería	

6. FLUJOGRAMA

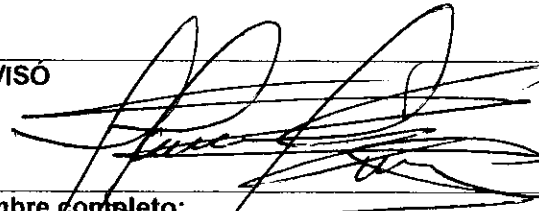
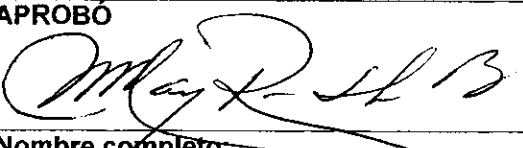
El flujoograma hace parte de los anexos de este procedimiento.

7. ANEXOS

No.	Nombre	Código
1	FLUJOGRAMA	

8. CONTROL DE CAMBIOS

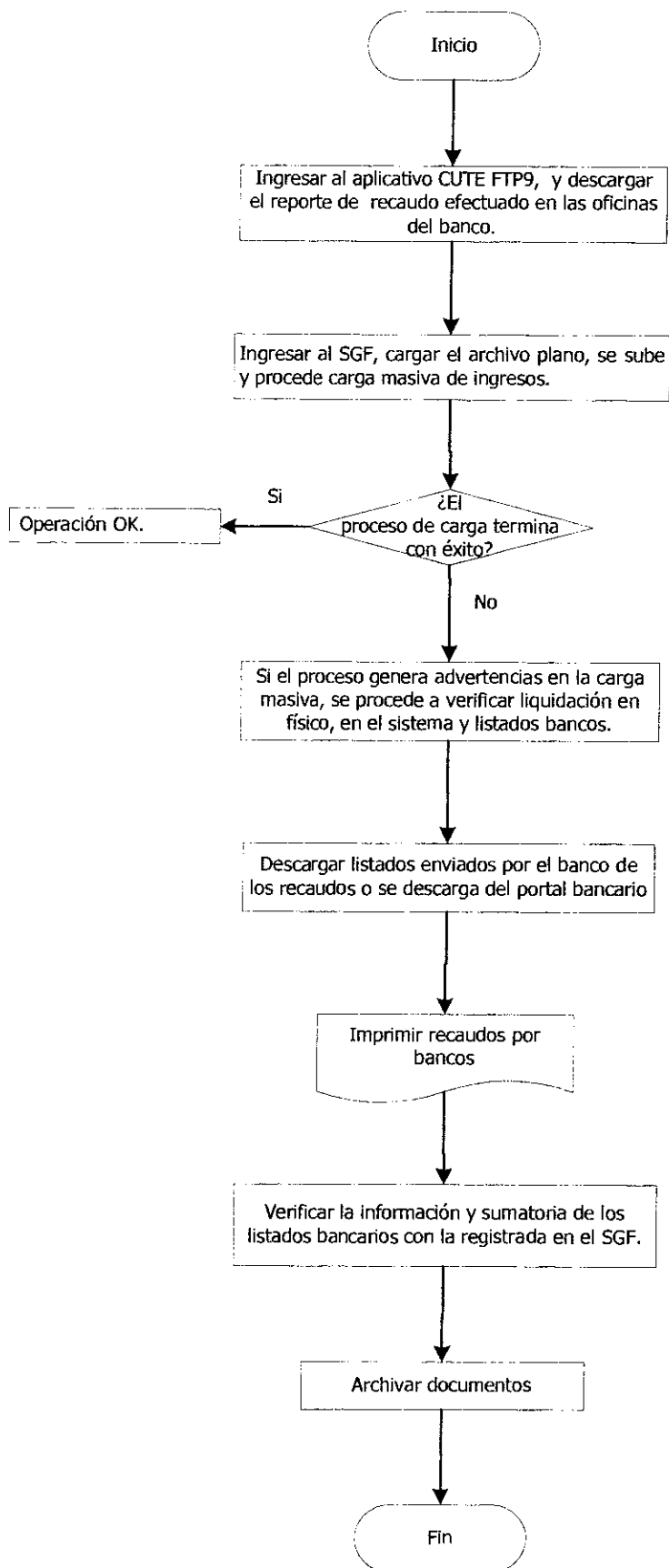
CONTROL DE CAMBIOS	
VERSIÓN Y FECHA	DESCRIPCION Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO
Versión 1 15-08-2017	Emisión del documento como nuevo del SGC

REVISÓ	APROBÓ
	
Nombre completo: Manuel Calderón Sánchez	Nombre completo: Mary Rocio Herrera Bernal
Cargo: Líder del Proceso Hacienda Pública	Cargo: Representante de la Dirección
Fecha: Agosto 15 de 2017	Fecha: Agosto 15 de 2017

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

• RECAUDO EN OFINAS DE ENTIDAD BANCARIA



• RECAUDO POR CORRESPONSALES BANCARIOS

