	<b>PIEDCUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESP.</b>	Código	GAF-FIN.RIC13-130
		Versión	2.0
	<b>PROCESO: Financiera</b>	Fecha: 18/07/2022	
<b>PROCEDIMIENTO: Registros de Ingresos Corrientes y Recursos de Capital por Concepto de Recaudos, Acuerdos de Pago, Subsidios y Créditos</b>			<b>COPIA CONTROLADA</b>

## 1. OBJETIVO

Realizar el registro de los ingresos por venta de servicios, financiaciones, créditos Bancarios y transferencias de subsidios. Presupuestal.

## 2. ALCANCE

Inicia con la recepción de la documentación soporte de los ingresos hasta la elaboración del documento final.

## 3. DEFINICIONES

Manual de presupuesto

## 4. DESARROLLO

No	Actividad	Metodología	Responsable	Registro
1.	Revisión informe de recaudos y acuerdos de pago	Se recibe por parte del área encargada el informe de recaudos, se revisa, se ajusta.	Profesional Universitario Presupuesto	Informe de Recaudos
2.	Elaboración Excel de recaudos	Una vez se han revisado y ajustado el informe de recaudo se procede a agruparlo por concepto para su respectiva asignación presupuestal, se revisa y se imprime.	Profesional Universitario Presupuesto	Hoja de Excel e Informe de Recaudos
3.	Nota Presupuesto de recaudos y acuerdos de pago	Una vez se ha revisado el Excel de recaudo se procede a elaborar la nota de presupuesto en el software respectivo.	Profesional Universitario Presupuesto	Informe de Recaudos, Cuadro de Excel y Nota de Presupuesto
4.	Reversión de Nota de Presupuesto	Una vez esta evidenciado el error en la nota de presupuesto se procede a reversar la nota.	Profesional Universitario Presupuesto	Nota de Presupuesto a Reversar

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario en Presupuesto	<b>FECHA</b> 18/07/2022	<b>REVISÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 19/07/2022	<b>APROBÓ</b> Director Administrativo y Financiero	<b>FECHA</b> 19/07/2022
--	----------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana\_


@PiedecuestanaESP

Piedecuestana\_ESP

Página 1 de 3

Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 am  
 1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria  
 Sede Administrativa

	<b>PIEDRECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESP.</b>	Código	GAF-FIN.RIC13-130
		Versión	2.0
	<b>PROCESO: Financiera</b>	Fecha: 18/07/2022	
<b>PROCEDIMIENTO: Registros de Ingresos Corrientes y Recursos de Capital por Concepto de Recaudos, Acuerdos de Pago, Subsidios y Créditos</b>			<b>COPIA CONTROLADA</b>

5.	Nota Presupuesto por recaudo de subsidios y convenios Inter Administrativos	Se recibe por parte de tesorería la nota y el soporte de consignación donde se especifica el concepto y valor del ingreso, se revisa, se elabora la nota de presupuesto por cada servicio respectivamente, en el caso de convenios se recibe de la tesorería la nota, se revisa que el registro pertenezca al convenio que están relacionando, una vez revisado se procede a la elaboración de la respectiva nota de presupuesto en el software respectivo.	Profesional Universitario Presupuesto	Consignación y nota de tesorería. Nota de tesorería, soporte de consignación y nota presupuestal.
6.	Archivar	Archivar teniendo en cuenta las T.R.D de presupuesto.	Profesional Universitario Presupuesto	Carpetas de Archivo

## 5. NORMATIVIDAD APLICABLE AL TIPO DE DOCUMENTO

- Directrices de la contaduría y la contraloría general de la Nación

## 6. RIESGOS

- Información no veraz
- Fallas en el Software

## 7. INDICADOR

No. De notas realizadas / No. De notas anuladas o reversadas: (NR/NA) \*100

## 8. PUNTO DE CONTROL

- Informes de recaudo
- Notas de tesorería, con los anexos correspondiente de la tesorería.

## 9. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

NOMBRE/CARGO	FECHA	FIRMA RECIBIDO

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario en Presupuesto	<b>FECHA</b> 18/07/2022	<b>REVISÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 19/07/2022	<b>APROBÓ</b> Director Administrativo y Financiero	<b>FECHA</b> 19/07/2022
--	----------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana\_


@PiedecuestanaESP

Piedecuestana\_ESP

Página 2 de 3

Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 am  
 1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria  
 Sede Administrativa

	<b>PIEDRECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESP.</b>	Código	GAF-FIN.RIC13-130
		Versión	2.0
	<b>PROCESO: Financiera</b>	Fecha: 18/07/2022	
<b>PROCEDIMIENTO: Registros de Ingresos Corrientes y Recursos de Capital por Concepto de Recaudos, Acuerdos de Pago, Subsidios y Créditos</b>			<b>COPIA CONTROLADA</b>

## 10. HISTORIAL DE REVISIONES

VERSION	DESCRIPCION	FECHA
0.0	Original	15 de agosto de 2017
1.0	Actualización de codificación por modificación de las tablas de retención documental	01 de marzo de 2018
2.0	Actualización de la Información	19 de julio de 2022

	NOMBRE	CARGO
<b>Elaboró</b>	Sonia Yaneth Torres Contramaestre	Profesional Universitario Presupuesto
<b>Revisó</b>	Soly Margaret Moreno Sierra	Profesional Universitario en Sistemas de Gestión
<b>Aprobó</b>	Myrian Quintero Rojas	Director Administrativo y Financiero

A CONTROLADO

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario en Presupuesto	<b>FECHA</b> 18/07/2022	<b>REVISÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 19/07/2022	<b>APROBÓ</b> Director Administrativo y Financiero	<b>FECHA</b> 19/07/2022
--	----------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana\_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana\_ESP

Página 3 de 3

Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 am  
 1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria  
 Sede Administrativa

