



REGISTRO DE INGRESOS NO CORRIENTES DE LA ADMINISTRACION CENTRAL

CÓDIGO	AP-GF-PR-111
VERSIÓN	1
FECHA DE APROBACIÓN	29/04/2025
PÁGINA	1 de 6

PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARIA U OFICINA	SECRETARIA DE HACIENDA – DIRECCIÓN DE TESORERÍA
PROCEDIMIENTO	REGISTRO DE INGRESOS NO CORRIENTES DE LA ADMINISTRACION CENTRAL		
OBJETIVO	Realizar el recaudo y registro de los ingresos (timbre de pasaportes, descuentos en estampillas de nómina de la secretaría de salud, administración central y fondo educativo departamental, rendimientos financieros generados en las cuentas bancarias, CDT's y carteras colectivas, desembolsos de las entidades estatales con destino a convenios y pago de nómina de pensionados del FED, indemnización por ocurrencia de siniestros “pólizas de seguros”, además, de los reintegros de recursos no ejecutados y rendimientos financieros de convenios)		
ALCANCE	Desde el depósito de los recursos en cuentas bancarias hasta el registro contable y presupuestal del ingreso		

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> A[1. Recibir documentos que soportan las consignaciones y transferencias] A --> B[2. Identificar el tipo de ingreso para determinar el formato] B --> C{1} </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir los documentos que soportan las consignaciones o transferencias electrónicas de los contribuyentes o Entidades Financieras. 	Dirección de Tesorería	Personal de Apoyo o funcionario designado	Oficio remisorio Copias de Consignaciones bancarias Copias de transferencias bancarias Aplicativo del portal bancario Correo electrónico	DCN
	<ol style="list-style-type: none"> 2. Identificar el tipo de ingreso para determinar el formato de ingreso 	Dirección de Tesorería	Personal de Apoyo o funcionario designado	Oficio remisorio Copias de Consignaciones bancarias Copias de transferencias bancarias Aplicativo del portal bancario Correo electrónico	DCN



REGISTRO DE INGRESOS NO CORRIENTES DE LA ADMINISTRACION CENTRAL

CÓDIGO	AP-GF-PR-111
VERSIÓN	1
FECHA DE APROBACIÓN	29/04/2025
PÁGINA	2 de 6

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	3. Verificar en el sistema financiero Si esta creado el código presupuestal	Dirección de Tesorería	Personal de Apoyo o funcionario designado	Sistema financiero Informe de ejecución presupuestal por mes	DNC
	3.1 Verificar si esta creado el enlace presupuestal y que cumplan con las condiciones del formato, enlace código contable con código rubro de presupuesto.	Dirección de Tesorería	Personal de Apoyo o funcionario designado	Sistema financiero	DNC
	3.1.1 Verificar el rubro presupuestal que este actualizado con el código de rubro presupuestal. Pasar al punto 5	Dirección de Tesorería	Personal de Apoyo o funcionario designado	Sistema financiero	DNC



REGISTRO DE INGRESOS NO CORRIENTES DE LA ADMINISTRACION CENTRAL

CÓDIGO	AP-GF-PR-111
VERSIÓN	1
FECHA DE APROBACIÓN	29/04/2025
PÁGINA	3 de 6

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
		3.1.2 Enviar correo a soporte al sistema financiero solicitando la creación del enlace en el formato determinado, especificando el código contable y el rubro presupuestal. Pasar al punto 5	Dirección de Tesorería	Personal de Apoyo o funcionario designado	Sistema financiero Correo electrónico	DNC
		3.2 Enviar a la dirección de presupuesto y a la funcionaria encargada, avisando que el rubro no esta creado	Dirección de Tesorería	Personal de Apoyo o funcionario designado	Sistema financiero Correo electrónico	DNC
		4. Realizar el registro de ingresos sin afectación presupuestal, afectando solamente código contable. Pasar al punto 6	Dirección de Tesorería	Personal de Apoyo o funcionario designado	Sistema integrado de información financiero: Ingresos de reintegro de convenios IR (CI-02) Ingresos de recursos (CI-08) Ingresos rendimientos financieros IF (CI-06) Gaceta (CI-05)	AP-GF-RG-117 AP-GF-RG-119 AP-GF-RG-118 AP-GF-RG-236



REGISTRO DE INGRESOS NO CORRIENTES DE LA ADMINISTRACION CENTRAL

CÓDIGO	AP-GF-PR-111
VERSIÓN	1
FECHA DE APROBACIÓN	29/04/2025
PÁGINA	4 de 6

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
		5. Realizar el registro de ingresos en el sistema integrado de información financiero	Dirección de Tesorería	Personal de Apoyo o funcionario designado	Sistema integrado de información financiero: Ingresos de reintegro de convenios IR (CI-02) Ingresos de recursos (CI-08) Ingresos rendimientos financieros IF (CI-06) Gaceta (CI-08)	AP-GF-RG-117 AP-GF-RG-119 AP-GF-RG-118 AP-GF-RG-236
		6. Almacenar y archivar de acuerdo con los requisitos de gestión documental	Dirección Técnica de Tesorería	Personal de apoyo o funcionario designado	TRD	Formato único de gestión Documental código AP-AI-RG-120



REGISTRO DE INGRESOS NO CORRIENTES DE LA ADMINISTRACION CENTRAL

CÓDIGO	AP-GF-PR-111
VERSIÓN	1
FECHA DE APROBACIÓN	29/04/2025
PÁGINA	6 de 6

01	29/04/2025	Actualización de procedimiento	<p>_____ MIRYAN FRANCO CEPEDA Directora De Tesorería</p> <p>_____ ALEXANDRA VILLAMIZAR ESPINOSA Funcionaria Encargada Secretaría</p>	<p>_____ DIANA MARIA DURAN VILLAR Secretaría de Hacienda</p>
----	------------	--------------------------------	--	--