 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	<b>CÓDIGO</b>	GFPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	GESTIÓN DE INGRESOS	<b>VERSIÓN</b>	1

## 1. OBJETIVO

Efectuar la clasificación de los Ingresos por concepto de los servicios que presta la Registraduría Nacional del Estado Civil (RNEC) y que recauda el Fondo Rotatorio de la Registraduría (FRR) mediante el recibo de los archivos planos de las entidades recaudadoras, los recaudos de Consulados, Notarias, transferencias y notas bancarias del mes, y la devolución de dinero por la consignación de lo no debido, con el fin de generar el informe mensual de Ingresos.

## 2. ALCANCE


Inicia con el recibo de información de Recaudos o trámites de Resolución por devolución, continúa con el recibo de los archivos planos de los diferentes medios de pago, los recaudos de Consulados, Notarias, transferencias y notas bancarias del mes, y la devolución de dinero por la consignación de lo no debido, y finaliza con la generación del informe mensual de Ingresos.

## 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Aplica al Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil (FRR).


## 4. BASE DOCUMENTAL

- Informe clasificación valor recaudado por día (GFFT06).
- Reporte ejecución de ingresos agregada - SIIF Nación.
- Solicitud de devolución por trámites de identificación (GFFT10).

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	<b>CÓDIGO</b>	GFPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	GESTIÓN DE INGRESOS	<b>VERSIÓN</b>	1

## 5. BASE LEGAL

<b>Norma (número y fecha)</b>	<b>Directriz legal</b>
<b>Decreto 1060 del 3 abril de 1986</b>	Artículo 14 del Decreto 1060 de 1986, establece que el Registrador Nacional del Estado Civil, es el Director y Representante Legal del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil. Que conforme al artículo 15, literal i) del Decreto 1060 de 1986, el Director del Fondo Rotatorio, puede "Delegar en los empleados de la Registraduría alguna o algunas de sus funciones, previa autorización de la junta Directiva". El artículo 19 que hace referencia al Patrimonio del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
<b>Resolución 3684 del 28 de septiembre de 2004</b>	Aplica toda la norma
<b>Ley 1163 del 3 de octubre de 2007</b>	Aplica toda la norma
<b>Decreto 2674 del 21 de diciembre de 2012</b> , por el cual se reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación	Reglamenta el Sistema de Información Financiera (SIIF) Nación, el cual coordina y refleja la gestión financiera pública nacional desarrollada por las entidades que conforman el presupuesto general de la Nación; determina cuál es el alcance de la información allí registrada, la estructura y conformación del sistema, sus funciones, el procedimiento para efectuar el pago al beneficiario final, la manera correcta para realizar gestiones dentro del aplicativo, las obligaciones y responsabilidades del Ministerio de Hacienda como órgano administrador del sistema y de los usuarios; además de esto señala que es de carácter obligatorio la adopción de un modelo de seguridad para la interoperación de aplicaciones, sin omitir que el uso del sistema no exime a los usuarios de responsabilidad en el cumplimiento de las disposiciones presupuestales y contable
<b>Circular 121 del 13 de octubre de 2017</b>	Políticas para la gestión del recaudo a través del Fondo Rotatorio de la Registraduría, de los servicios de identificación que presta la Registraduría Nacional del Estado Civil (RNEC).


 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	<b>CÓDIGO</b>	GFPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	GESTIÓN DE INGRESOS	<b>VERSIÓN</b>	1

## 6. DEFINICIONES

- **FRR:** Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional.
- **MHCP:** Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- **Presupuesto Público:** Es una herramienta de política gubernativa, mediante la cual se asignan recursos y se determinan gastos, para cubrir los objetivos trazados en los planes de desarrollo económico y social en un periodo determinado.
- **Recaudo:** Cobro de dinero o bienes en función de un concepto determinado.
- **Resolución:** Es una orden que dicta el responsable de un servicio Público y que está basada en el área donde rige dicho servicio.
- **RNEC:** Registraduría Nacional del Estado Civil.
- **SCR:** Sistema Control de Recaudos.
- **SIIF Nación (Sistema Integrado de Información Financiera):** Es un sistema que coordina, integra, centraliza y estandariza las gestión financiera pública nacional, con el fin 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, reglamentado mediante el Decreto 2674 de 2012
- **SIC:** Sistema de Información de Correspondencia.


## 7. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Se debe recibir de los diferentes medios de pago, los archivos planos del movimiento.
2. Para realizar la conciliación, se deben tener los extractos bancarios.
3. Los extractos de los bancos de Miami y Panamá se deben cargar en el SIIF Nación.
4. Dar cumplimiento a las circulares 251 y 252 de septiembre de 2014 que hacen referencia a las políticas y procedimientos contables, para el registro de las novedades de cobros coactivos en el aplicativo SIIF Nación.


 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	<b>CÓDIGO</b>	GFPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	GESTIÓN DE INGRESOS	<b>VERSIÓN</b>	1

## 8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1.	<b>Recibir la información de recaudos o trámites de Resolución por Devolución, así:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se recibe información de pagos a nivel nacional, de los diferentes medios de pago.</li> <li>Se recibe información de recaudos de Consulados, Notarias, transferencias y notas bancarias del mes.</li> <li>Se reciben trámites de Resolución por devolución.</li> </ul>	Actividad permanente en el año	Servidor Público Designado		
2.	<b>¿Es un reporte de Recaudos de los diferentes medios de pago?</b> <b>Si:</b> Ir a la actividad No. 5. <b>No:</b> Ir a la actividad No. 3.				
3.	<b>¿Es un reporte de Ingresos de Consulados y transferencias y notas bancarias?</b> <b>Si:</b> Ir a la actividad No. 10. <b>No:</b> Ir a la actividad No. 4.				

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	<b>CÓDIGO</b>	GFPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	GESTIÓN DE INGRESOS	<b>VERSIÓN</b>	1


4.	<b>¿Es un trámite de Resolución por Devolución?</b> <b>Si:</b> Ir a la actividad No. 11. <b>No:</b> Ir a la actividad No. 15.				
5.	<b>Verificar archivos planos de los diferentes medios de pago</b> El servidor público designado en el Grupo de Recaudos verifica el archivo plano enviado por los diferentes medios de pago.	1 día hábil	Servidor Público Designado	Verificar estructura del archivo	
6.	<b>Cargar archivo plano en el Sistema Control de Recaudos (SCR)</b> El servidor público carga en el SCR el archivo plano recibido de los diferentes medios de pago.	1 día hábil	Servidor Público Designado	Constatar el cargue correcto	
7.	<b>Generar la clasificación por los diferentes medios de pago y determinar el valor pagado</b> El servidor público encargado genera un archivo en Excel, y determina el valor recaudado por día.	1 día hábil	Servidor Público Designado		
8.	<b>Reportar informe de clasificación a los Grupos de Pagaduría y Contabilidad</b> El servidor público encargado, reporta la clasificación a las Coordinaciones de Pagaduría y Contabilidad, vía correo electrónico.	1 día hábil	Servidor Público Designado		Informe clasificación valor recaudado por día

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	<b>CÓDIGO</b>	GFPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	GESTIÓN DE INGRESOS	<b>VERSIÓN</b>	1

9.	<b>Generar informe de SIIF Nación del cierre mensual</b>  El servidor público designado, genera un informe de cierre mensual, como insumo para el posterior informe general de recaudos.	1 día hábil	Servidor Público Designado Coordinador de Recaudos	Revisar el informe	Informe SIIF Nación del cierre mensual
10.	<b>Verificar la información de los extractos bancarios</b>  El Grupo de Contabilidad y el Grupo de Pagaduría, entrega al servidor público designado en el Grupo de Recaudos, la información de recaudos de Consulados, transferencias y notas bancarias del mes, mediante la cual se determinan los ingresos por los hechos generadores. (transferencias y notas bancarias del mes, y extractos bancarios que contienen los ingresos de las cuentas en el exterior, respectivamente).	1 día hábil	Servidor Público Designado	Revisar información	
11.	<b>Recibir la solicitud de devolución radicada en el SIC y revisar el cumplimiento de los requisitos establecidos</b>  El servidor público del Grupo de Recaudos, verifica que la solicitud cumpla con los requisitos establecidos: solicitud de devolución por trámites de identificación debidamente diligenciada, copia documento de identidad, consignación del banco, dirección, teléfono y ciudad.	1 día hábil	Servidor Público Designado	Revisar solicitud	Solicitud de devolución por trámites de identificación


 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	<b>CÓDIGO</b>	GFPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	GESTIÓN DE INGRESOS	<b>VERSIÓN</b>	1

12.	<p><b>¿La solicitud de devolución de dinero cumple con los requisitos establecidos?</b></p> <p><b>Si:</b> Ir a la actividad No. 13.  <b>No:</b> Informar al solicitante (Vía: oficio, correo o teléfono).</p>				
13.	<p><b>Elaborar Resolución y gestionar autorizaciones</b></p> <p>El servidor público encargado, elabora la Resolución, la envía a la Oficina Jurídica para Vo. Bo., luego a la Dirección Financiera para autorización y a la Gerencia Administrativa y Financiera para numeración.</p> <p>Posteriormente, procede a registrarla y clasificarla en el aplicativo SIIF Nación.</p>	3 días hábiles	Servidor Público Designado	Corroborar firmas y numeración	Resolución
14.	<p><b>Registrar la información en el SCR y enviar la Resolución y los soportes, al Grupo de Contabilidad</b></p> <p>El servidor público encargado, registra la información en el SCR, adjunta la Resolución, los soportes (solicitud, fotocopia de cédula, copia original de consignación, denuncia de pérdida) y radica en el Grupo de Contabilidad.</p>	1 día hábil	Servidor Público Designado	Verificar registro en el SCR	Resolución

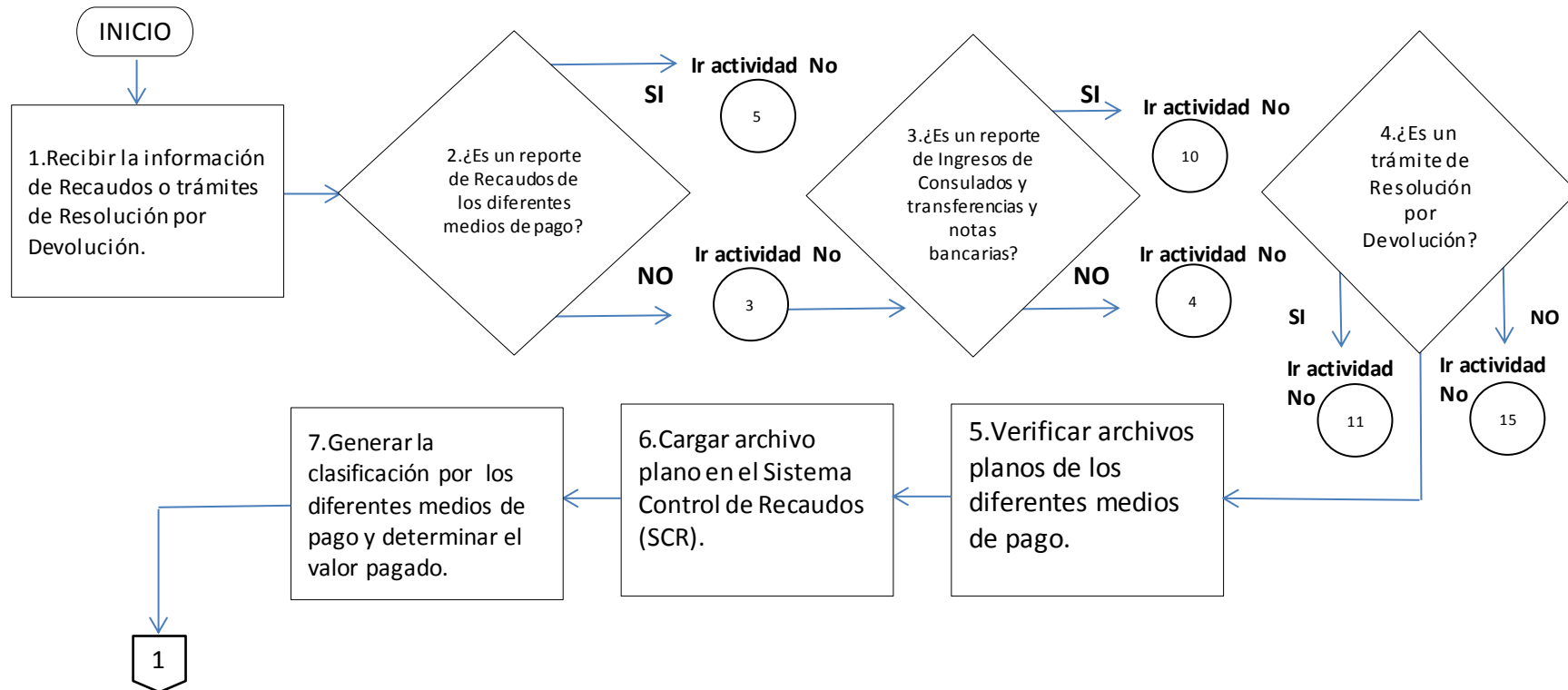
 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	<b>CÓDIGO</b>	GFPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	GESTIÓN DE INGRESOS	<b>VERSIÓN</b>	1


15.	<p><b>Elaborar informe mensual de Recaudos</b></p> <p>Generar informe de cierre mensual desde el aplicativo SIIF Nación y, con base en dicho informe, elaborar el informe mensual de los diferentes medios de pago, rubro, indicador, departamento y análisis de los ingresos.</p> <p><b>Nota:</b> El informe de cierre mensual, lo genera el aplicativo SIIF con el nombre de “Reporte ejecución de ingresos agregada”.</p>	2 días hábiles	Coordinador de Recaudos	Corroborar datos del informe	Reporte ejecución de ingresos agregada
-----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	-------------------------	------------------------------	----------------------------------------

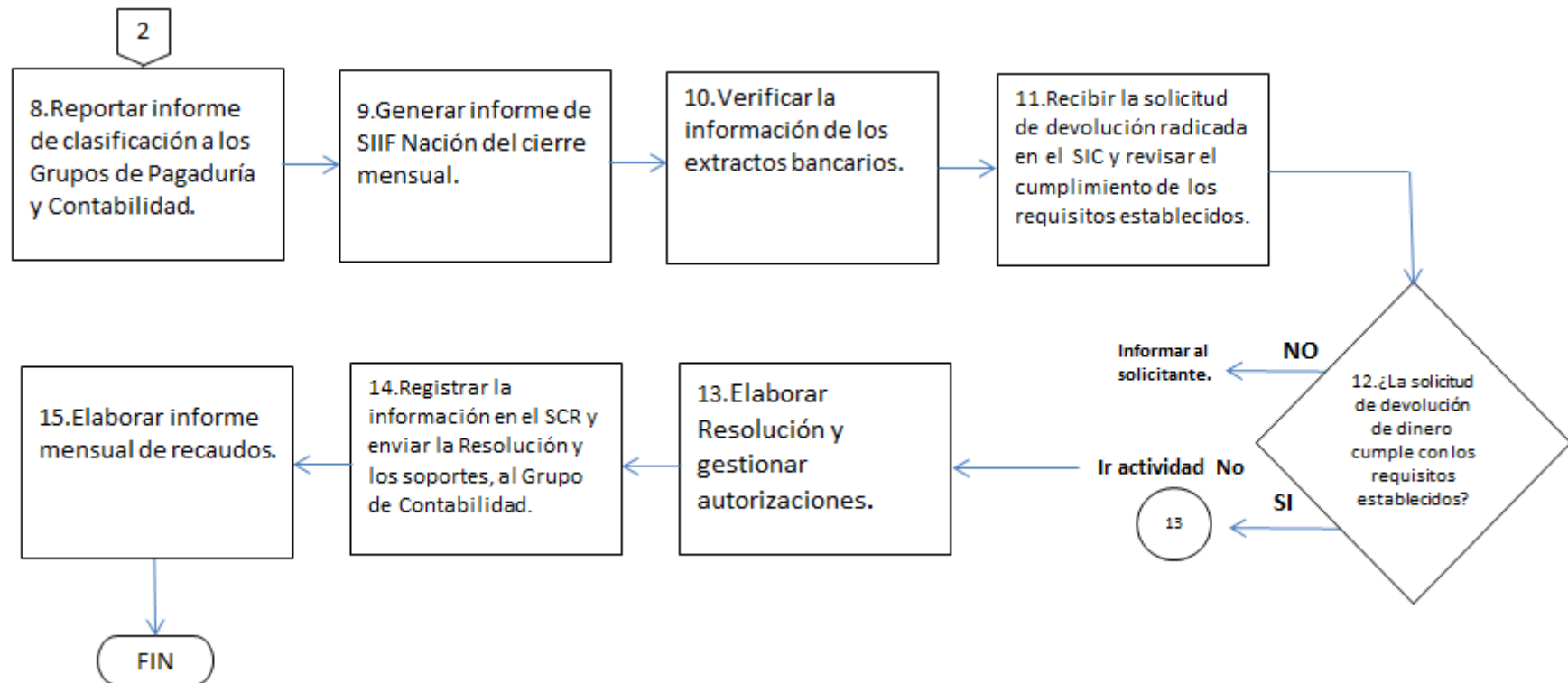



 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	<b>CÓDIGO</b>	GFPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	GESTIÓN DE INGRESOS	<b>VERSIÓN</b>	1

## 9. FLUJOGRAMA



 <p><b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b></p>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	<b>CÓDIGO</b>	GFPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	GESTIÓN DE INGRESOS	<b>VERSIÓN</b>	1




 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	<b>CÓDIGO</b>	GFPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	GESTIÓN DE INGRESOS	<b>VERSIÓN</b>	1

## 10. ANÁLISIS DE GESTIÓN

Recibir información de Recaudos o trámites de Resolución por Devolución, así:	Actividad permanente en el año
Verificar archivos planos de los diferentes medios de pago.	1 día hábil
Cargar archivo plano en el Sistema Control de Recaudos (SCR).	1 día hábil
Generar la clasificación por los diferentes medios de pago y determinar el valor pagado.	1 día hábil
Reportar informe de clasificación a los Grupos de Pagaduría y Contabilidad.	1 día hábil
Generar informe de SIIF Nación del cierre mensual.	1 día hábil
Verificar información impresa de Recaudos de Consulados, Transferencias y notas bancarias del mes.	1 día hábil
Recibir la solicitud de devolución radicada en el SIC y revisar el cumplimiento de los requisitos establecidos.	1 día hábil
Elaborar Resolución y gestionar autorizaciones.	3 días hábiles
Registrar la información en el SCR y enviar la Resolución y los soportes, al Grupo de Contabilidad.	1 día hábil
Elaborar informe mensual de Recaudos.	2 días hábiles


## 11. ANEXOS

N.A.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	<b>CÓDIGO</b>	GFPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	GESTIÓN DE INGRESOS	<b>VERSIÓN</b>	1

## 12. CONTROL DE CAMBIOS

<b>ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO</b>	<b>RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO</b>	<b>FECHA DEL CAMBIO DD/MM/AAAA</b>	<b>VERSIÓN</b>
<p>El Procedimiento “Gestión de Ingresos” es nuevo, en el cual se fusionaron los siguientes procedimientos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Clasificación de Ingresos</li> <li>2. Registrar recaudos de Notarías y Consulados</li> <li>3. Trámites de Resolución por Devolución</li> </ol>	Director Financiero	08/08/2016	0
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se modificó el alcance del procedimiento.</li> <li>2. Base legal: Se incluyó la circular 121 del 13 de octubre de 2017.</li> <li>3. Base documental: se eliminó la codificación de los documentos externos.</li> <li>4. Políticas de operación: Se modificó la política n°.1.</li> <li>5. Actividades: Se ajustó el nombre de las actividades 2, 5, 7, 10 y 13. Igualmente, se ajustó la descripción de las actividades 1, 5, 6, 10 y 15, ya que actualmente no se utilizan “entidades recaudadoras”, sino, “medios de pago”.</li> <li>6. Se actualizó el flujograma.</li> <li>7. Se ajustó el análisis de gestión.</li> </ol>	Director Financiero	29/12/2020	1

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	<b>CÓDIGO</b>	GFPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	GESTIÓN DE INGRESOS	<b>VERSIÓN</b>	1

<b>ELABORÓ:</b>  Nixon Amaya Maestre Profesional Universitario Dirección Financiera	<b>REVISÓ:</b>  Sonia Fajardo Medina Directora Financiera	<b>APROBÓ:</b>  Sabrina Cajiao Cabrera Gerente Administrativa y Financiera
	<b>REVISIÓN TÉCNICA:</b>  Balvina Roza Millán Profesional Especializado Oficina de Planeación	<b>APROBACIÓN TÉCNICA:</b>  José Fernando Flórez Ruiz Jefe de la Oficina de Planeación
<b>FECHA:</b> 28/12/2020	<b>FECHA:</b> 29/12/2020	<b>FECHA:</b> 29/12/2020