


PROCEDIMIENTO: TRAMITES CONCILIATORIOS E INFORMES A DEPENDENCIAS, ENTES DE CONTROL Y OTRAS ENTIDADES PUBLICAS			
FECHA DE APLICACIÓN: 2015/01/08	CÓDIGO: PT.0510.08	VERSIÓN: 04	Página 1 de 3
ELABORADO POR: Consultoría ICESI y Grupo de Trabajo del Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales	REVISADO POR: Coordinador Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales	APROBADO POR: Director(a) Financiero(a)	

1. OBJETIVO

Describir las actividades para generar y mantener actualizada la información financiera para la toma de decisiones.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la generación de reportes para conciliar y finaliza con la presentación de informes.

3. DEFINICIONES

Anulación: reversión de un comprobante de pago o ingreso.


Conciliación: Igualar saldos de las cuentas con otras dependencias.

Fondo de Compensación Ambiental: Entidad a la cual se debe transferir el 20% de las transferencias eléctricas y el 10% de los restantes (rentas propias).

Informe de Ingresos: Muestra el valor recaudado en el mes, por los diferentes conceptos de ingresos de la Corporación.

4. DESARROLLO

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
1. Una vez realizado el pre cierre mensual de Facturación, generar los siguientes reportes: - Saldo en Tesorería correspondientes a: Caja, Bancos, Inversiones, los cuales se envían al Grupo de Contabilidad y de ingresos al Grupo de Facturación y Cartera. - Recaudos aplicados por fecha de lote y de aplicación del lote con detalle de concepto. - Saldo de bancos e inversiones.	Profesional Técnico	Dirección Financiera (Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales, Grupo de Facturación y Cartera, Grupo de Contabilidad)	Reportes
2. Conciliar los ingresos de Tesorería vs. Facturación de inversiones, caja y bancos de Tesorería vs. Contabilidad. Si hay diferencias se hacen los ajustes correspondientes.	Profesional Técnico	Dirección Financiera (Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales, Grupo de Facturación y Cartera, Grupo de Contabilidad)	Conciliación de saldos
3. Alimentar el informe de ingresos con el reporte del valor del IVA facturado por concepto y el valor de rendimientos financieros extraído del informe de inversiones redimidas	Profesional	Dirección Financiera (Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales)	Reportes

PROCEDIMIENTO: TRAMITES CONCILIATORIOS E INFORMES A DEPENDENCIAS, ENTES DE CONTROL Y OTRAS ENTIDADES PUBLICAS			
FECHA DE APLICACIÓN: 2015/01/08	CÓDIGO: PT.0510.08	VERSIÓN: 04	Página 2 de 3
ELABORADO POR: Consultoría ICESI y Grupo de Trabajo del Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales	REVISADO POR: Coordinador Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales	APROBADO POR: Director(a) Financiero(a)	

4. Elabora el informe mensual de Ingresos.	Profesional	Dirección Financiera (Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales)	
5. Aprobar y entregar el informe a los Grupos de Presupuesto y Facturación y Cartera.	Profesional	Dirección Financiera (Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales)	Informe de ingresos
6. Realizar informe de ejecución presupuestal de ingresos mensual para presentarlo ante el Consejo Directivo y Entes de Control que así lo requieran	Profesional	Dirección Financiera (Grupo de Presupuesto)	
7. Revisar y aprobar informe mensual de ejecución presupuestal de ingresos	Director(a) Financiero Profesional	Dirección Financiera (Grupo de Presupuesto)	Informe mensual de ejecución presupuestal de ingresos aprobado
8. Diligenciar el formato establecido por el Fondo de Compensación Ambiental tomando como base los ingresos del mes anterior y se aplican los porcentajes establecidos en el decreto No. 954 de junio 2 de 1999 artículo 9. No se tienen en cuenta conceptos como: a. Sobretasa Ambiental b. Rendimientos Financieros c. Recuperación de Cartera	Profesional	Dirección Financiera (Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales)	
9. Elaborar orden de desembolso y distribución presupuestal para tramitar el pago al Fondo de Compensación Ambiental	Profesional	Dirección Financiera (Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales)	FT.0510.19 Orden de desembolso FT.0510.23 Distribución presupuestal
10. Imprimir y enviar Formato diligenciado del Fondo de Compensación Ambiental, con su respectivo trámite de pago para aprobación del Coordinador del Grupo de Tesorería, la directora Financiera y el Director General	Profesional	Dirección Financiera (Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales)	Formato del Fondo de Compensación Ambiental diligenciado
11. Aprobar y firmar	Director(a) General Director (a) Financiero Profesional	Dirección Financiera (Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales) Dirección General	
12. Enviar documentos a contabilidad para realizar trámite de pago	Profesional	Dirección Financiera (Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales)	FT.0710.03 Memorando

PROCEDIMIENTO: TRAMITES CONCILIATORIOS E INFORMES A DEPENDENCIAS, ENTES DE CONTROL Y OTRAS ENTIDADES PUBLICAS				
FECHA DE APLICACIÓN: 2015/01/08	CÓDIGO: PT.0510.08	VERSIÓN: 04	Página 3 de 3	
ELABORADO POR: Consultoría ICESI y Grupo de Trabajo del Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales	REVISADO POR: Coordinador Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales	APROBADO POR: Director(a) Financiero(a)		

13. Enviar por correo electrónico al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible la respuesta de la transferencia efectuada.	Profesional	Dirección Financiera (Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales)	Correo electrónico
---	-------------	---	--------------------

5. ANEXOS

- Anexo 1: FT.0510.19 Orden de desembolso
- Anexo 2: FT.0510.23 Distribución Presupuestal
- Anexo 3: FT.0710.03 Memorando