

	Proceso de Gestión Financiera PROCEDIMIENTO DE RECAUDO	Código: GF-P009 Versión: 06 Fecha: 24/06/2025
---	---	---

Objetivo

Registrar las transacciones de los recursos provenientes de todos los conceptos generadores de recaudo del Ideam, mediante el aplicativo SIIF Nación, de acuerdo con los requisitos y lineamientos establecidos por la normatividad.

Alcance

Inicia con el envío, por parte del área generadora, de los documentos soporte de pago de recursos objeto de recaudo, mediante el Sistema de Gestión Documental del Ideam y finaliza con la publicación de la Ejecución de Ingresos en Ley de Transparencia por el Grupo de Tesorería.

Definiciones

- **Cuenta de Cobro:** Documento en el que solicita o exige el pago de una deuda o valor, reclamando la existencia de una obligación a su favor (aplica para convenios)
- **Consignación:** Documento de pago para cubrir obligaciones contraídas depositando dinero en cuentas de ahorro, cuentas corrientes y cuentas del mercado monetario
- **Convenio:** Acuerdo de voluntades suscrito entre dos o más partes, siendo estas personas jurídicas o naturales, a través de los cuales se obligan recíproca o conjuntamente sobre materias y servicios determinados.
- **Factura Electrónica de Venta:** Documento título valor que el vendedor o prestador del servicio podrá entregar o remitir al comprador o beneficiario del servicio, se genera, valida, expide, recibe, rechaza y conserva electrónicamente, tributariamente es un soporte de transacciones de venta de bienes y/o servicios.
- **Ingreso:** Ganancia que se recibe por la venta de un bien o servicio, que generalmente se hace efectiva mediante un cobro monetario.
- **Nota Debito:** Documento que permite hacer cambios, ajustes y/o correcciones a las facturas electrónicas, en la que se le notifica haber cargado o debitado una determinada suma o valor, por el concepto que se indica en la misma nota.

	Proceso de Gestión Financiera PROCEDIMIENTO DE RECAUDO	Código: GF-P009 Versión: 06 Fecha: 24/06/2025
---	---	---

- **Nota Crédito:** Documento que permite hacer cambios, ajustes y/o correcciones a las facturas electrónicas, con el objeto de informar la acreditación en su cuenta un valor determinado, por el concepto que se indica en la misma nota.
- **Recaudo:** Acopio de recursos monetarios y custodia de los mismos hasta satisfacer una obligación.
- **SIIF:** Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación constituye una iniciativa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público que permite a la Nación consolidar la información financiera de las Entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación y ejercer el control de la ejecución presupuestal y financiera de las Entidades pertenecientes a la Administración Central Nacional y sus subunidades descentralizadas, con el fin de propiciar una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y de brindar información oportuna y confiable.

Siglas

- **DRxC:** Documento de Recaudo por Clasificar.
- **RIP:** Documento de Recaudo de Ingresos Presupuestales.
- **SGD:** Sistema Gestión Documental.
- **SIIF:** Sistema Integrado de Información Financiera.

Normatividad

Ver Normograma

Políticas de Operación

La documentación relativa a los pagos de los recursos provenientes de todos los conceptos generadores de recaudo del Ideam, debe ser reportada al Grupo de Tesorería por parte de las dependencias responsables de forma oportuna, a más tardar 2 días hábiles después de realizado el pago o informado por parte del cliente o usuario.

El registro de los recaudos y su respectiva imputación por los diferentes conceptos se debe realizar dentro de la vigencia fiscal en que se generan siendo como plazo máximo de envío de la información hasta el 15 día hábil de cada mes.

	Proceso de Gestión Financiera PROCEDIMIENTO DE RECAUDO	Código: GF-P009 Versión: 06 Fecha: 24/06/2025
---	---	---

Para el cierre de la vigencia de deberá atender las fechas establecidas por el documento que emita el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en referencia a los aspectos a considerar para el trámite de recaudos.

Desarrollo

No.	Actividad	Ciclo PHV A	Responsable	Registro	Puntos de Control	Tiempo de actividad
1	Radical soportes de pago de acuerdo con la Lista de chequeo GF- F036 "Formato Solicitud Recaudo" GF- F035 "Formato lista de chequeo procedimient o recaudo" a través del SGD, al Grupo de Tesorería.	H	Supervisor /Jefe/ Coordinador del área generadora de la transacción.	Lista de chequeo y anexos.	Lista de cheque o diligen- ciada	2 días hábiles, después de realizado o informad o el pago por el usuario externo o cliente.
2	Revisar y reasignar el radicado al funcionario o contratista del Grupo de Tesorería.	V	Coordinador (a) del Grupo de Tesorería.	Histórico del SGD	N/A	1 día hábil

	Proceso de Gestión Financiera PROCEDIMIENTO DE RECAUDO	Código: GF-P009 Versión: 06 Fecha: 24/06/2025
---	---	---

3	Revisar la documentación adjunta, al radicado remitido por el SGD Si la documentación está correcta continúa con la actividad 5. Si la documentación no está correcta reasignar al Coordinador Grupo de Tesorería	V	Funcionario o contratista del Grupo de Tesorería	Soportes de recaudo	N/A	1 día hábil
4	Revisar y devolver radicado a la dependencia generadora, indicando la razón de devolución.	V	Coordinador (a) Grupo de Tesorería	Histórico del SGD	N/A	1 día hábil
5	Generar DRxC, Recaudo y/o RIP en el aplicativo SIIF Nación.	H	Funcionario o contratista del Grupo de Tesorería	DRxC Recaudo RIP	Número consecutivo asignado o por SIIF Nación	1 día hábil

	Proceso de Gestión Financiera PROCEDIMIENTO DE RECAUDO	Código: GF-P009 Versión: 06 Fecha: 24/06/2025
---	---	---

6	Anexar soportes de recaudo al radicado del área generadora de la transacción y asignar al Coordinador (a) del Grupo de Tesorería.	H	Funcionario o contratista del Grupo de Tesorería	Soportes de recaudo según corresponda	N/A	3 días hábiles
7	Revisar, y asignar al área generadora.	V	Coordinador (a) del Grupo de Tesorería	Histórico del SGD	N/A	1 día hábil
8	Recibir documentos de recaudo y continuar con trámite al interior de la dependencia.	H V	Supervisor /Jefe/ Coordinador, del área generadora de la transacción	Informe financiero Grupo de Acreditación y Todos los convenios. Proceso de Martillo Grupo Manejo de Almacén e Inventarios Expediente respectivo Control Disciplinario Interno, Oficina Asesora	N/A	1 día hábil

	Proceso de Gestión Financiera PROCEDIMIENTO DE RECAUDO	Código: GF-P009 Versión: 06 Fecha: 24/06/2025
---	---	---

				Jurídica y Otros procesos		
9	Actualizar el radicado de recaudo mensual de Tesorería, adjuntando los soportes de cada operación realizada.	H	Funcionario o contratista del Grupo de Tesorería	Soporte Consolidado del recaudo	Consecutivo Facturación	1 día hábil
10	Generar reporte de Ejecución de Ingresos en el aplicativo SIIF Nación.	H	Funcionario o contratista del Grupo de Tesorería	Reporte Ejecución de Ingresos Agregada	N/A	1er día hábil del mes siguiente
11	Realizar el cargue del reporte de Ejecución de Ingresos en Ley de Transparencia del Ideam.	H	Funcionario o contratista del Grupo de Tesorería.	Reporte Ejecución de Ingresos Agregada	Publicación Ley Transparencia	Hasta el 5° día hábil del mes siguiente

	Proceso de Gestión Financiera PROCEDIMIENTO DE RECAUDO	Código: GF-P009 Versión: 06 Fecha: 24/06/2025
---	---	---

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción
01	04/12/20213	Creación del documento
02	28/10/2014	Actualización con respecto a la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014, por medio de la cual "se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y cuyo objeto es regular el derecho de acceso a la misma, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información. Cambios por nuevo formato de Procedimiento, en Normatividad se remite al Normograma del Proceso. Adicionalmente se hizo cambio de Condiciones generales pasó a ser Políticas de Operación.
03	10/08/2015	Revisión y ajustes identificados en el desarrollo de la autoevaluación del proceso.
04	21/12/2022	Revisión y actualización del procedimiento.
05	13/08/2024	Actualización de plantilla.
06	24/06/2025	Se actualiza el Formato de acuerdo con el memorando enviado por la OAP memorando 20251100097283 lineamientos para la actualización documental en el marco de la implementación del aplicativo suite visión. El código pasa de A-GF-P009 a GF-P009 Se convierte este formato en Plantilla de caracterización para generar el nuevo código a las caracterizaciones de los diferentes procesos. Se quita la fecha de actualización que está dentro del formato y esta se tomara como la fecha de la última versión para el control de cambios de cada caracterización.