
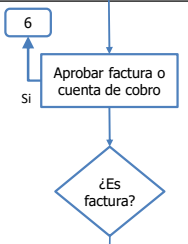
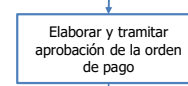
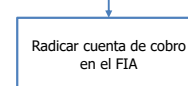
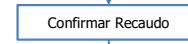
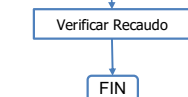

		PROCEDIMIENTO RECAUDO			Código: GF-Pc032
					Versión: 7
					Fecha:22/09/2023
Objetivo	Alcance	Área o dependencia responsable	Generalidades, observaciones o políticas.		
Asegurar el correcto y oportuno recaudo de recursos financieros mediante el trámite de las cuentas de cobro radicadas ante el FIA y los cobros de facturación por otras líneas de negocio.	Inicia con la elaboración y aprobación de la cuenta de cobro y termina con el recaudo efectivo y verificación de los recursos financieros originados por remuneración fija, variable, interventoría, atención de emergencias, alquiler de equipos y demás líneas de negocios.	Tesorería	<p>Cuando se trata de cobros al FIA, el Profesional de Presupuesto, en coordinación con el Director de Finanzas y Presupuesto, solicita al FIA el Certificado de Disponibilidad de Recursos (CDR). Con base en este documento, el Profesional de Presupuesto debe elaborar el Plan de Pagos y la Orden de Pago respectiva. Ambos documentos son enviados a la Secretaría de Medio Ambiente del Departamento para la aprobación respectiva.</p> <p>El Tesorero apoyado en el profesional de Finanzas y Presupuesto tramita la cuenta de cobro y la aprobación del Gerente General y del Gobernador del Departamento. Después de estas aprobaciones el profesional de presupuesto envía al Consorcio FIA para el trámite de pago respectivo.</p> <p>Cuando se trata de alquiler de equipos y otras líneas de negocio se elabora la respectiva factura y la Tesorería se encarga del respectivo cobro.</p> <p><b>Definiciones:</b> FIA: Financiamiento de Inversiones en Agua</p>		
Ítem	Descripción (Actividad y/o Tarea)	Cargo responsable	Puntos de control	Formatos y/o registros.	Observaciones.
1		*Profesional de Apoyo de Finanzas y Presupuesto  *Tesorero	Revisión de la factura o cuenta de cobro elaborada	*Orden de pago  *CDR  *Plan de Pagos	Una vez se han recibido los CDR y Orden de Pago por parte del Profesional de Finanzas y presupuesto, en los que se referencian los servicios o productos a facturar, el Tesorero procede con la elaboración de la factura y/o cuenta de cobro (según aplique), de acuerdo a la solicitud enviada por correo electrónico por parte del Profesional de la Dirección de Finanzas y Presupuesto.
2		*Tesorero  *Profesional de Apoyo de Finanzas y Presupuesto	Revisión del Gestor del PDA	Orden de pago	<p>El Tesorero y el Profesional de Apoyo de Finanzas y Presupuesto tramita las firmas de la cuenta de cobro ante el Gobernador.</p> <p>Los cobros por funcionamiento son firmados y aprobados por el Director de Finanzas y Presupuesto y se procede a radicar la factura ante el respectivo cliente o contratante.</p> <p><b>¿Es Una Factura?</b> <b>SI:</b> Se envía la respectiva factura al Municipio y Se le da fin al procedimiento. <b>NO:</b> Continúe con el paso 3</p>
3		*Profesional de Apoyo de Finanzas y Presupuesto	Revisión del supervisor del convenio	*Orden de pago	El profesional de apoyo de la Dirección de Finanzas y Presupuesto realiza a través del aplicativo SIGNIO ( <a href="https://app.legops.com/forms/es/f/e9dda4a9-03d5-4575-8a15-a6b3b6e65809?view_name=pda_view">https://app.legops.com/forms/es/f/e9dda4a9-03d5-4575-8a15-a6b3b6e65809?view_name=pda_view</a> ) el diligenciamiento de la orden de pago la cual se diligencia de acuerdo con la información de los documentos soportes, para que una vez finalizado el diligenciamiento el sistema remita a través de correo electrónico la solicitud para firma del Gobernador y Supervisor.
4		Profesional de apoyo Finanzas y Presupuesto	Orden de pago con el radicado generado por el Sistema del Consorcio FIA	*Orden de pago  *Anexos de acuerdo con lo exigido por el Consorcio FIA	Firmado el documento el profesional de apoyo de la Dirección de Finanzas y Presupuesto realiza a través del portal Gestores Consorcio FIA ( <a href="https://gestores.consorciofia.com/#Home">https://gestores.consorciofia.com/#Home</a> ) la radicación de la orden de pago con sus respectivos soportes de acuerdo a lo indicado por el Consorcio FIA en su manual operativo vigente del mismo.
5		Profesional de apoyo Finanzas y Presupuesto	Confirmación telefónica por parte de presupuesto	NO APLICA	Mediante comunicación telefónica, el Consorcio FIA confirma con el Profesional encargado por el ordenador del gasto la efectiva radicación de la cuenta de cobro y solicita la validación de los siguientes datos: Destinatario, NIT, número de cuenta bancaria y valor neto cobrado.
6		Tesorero	Revisión del recaudo en el portal bancario	GF-F132 Control de Recaudo.	El Tesorero verifica el ingreso de los recursos financieros en el portal bancario y genera el Informe de recaudo del periodo en el formato GF-F132 Control de Recaudo.
CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO		OBSERVACIONES	
0	4/06/2012	Versión inicial		No aplica	
1	23/01/2015	Se modifican actividades, responsables, registros y observaciones conforme a la nueva estructura organizacional y mejoramiento continuo.		No aplica	
2	24/07/2015	Se incluyó nueva imagen corporativa		No aplica	
3	3/09/2015	Se ajustó acorde a lo establecido en el Listado Maestro de Registro		No aplica	
4	2/08/2016	Se ajustan responsabilidades en los cargos y las observaciones		No aplica	

		<b>PROCEDIMIENTO RECAUDO</b>		<b>Código:</b> GF-Pc032
				<b>Versión:</b> 7
				<b>Fecha:</b> 22/09/2023
Objetivo	Alcance	Área o dependencia responsable	Generalidades, observaciones o políticas.	
Asegurar el correcto y oportuno recaudo de recursos financieros mediante el trámite de las cuentas de cobro radicadas ante el FIA y los cobros de facturación por otras líneas de negocio.	Inicia con la elaboración y aprobación de la cuenta de cobro y termina con el recaudo efectivo y verificación de los recursos financieros originados por remuneración fija, variable, interventoría, atención de emergencias, alquiler de equipos y demás líneas de negocios.	Tesorería	<p>Cuando se trata de cobros al FIA, el Profesional de Presupuesto, en coordinación con el Director de Finanzas y Presupuesto, solicita al FIA el Certificado de Disponibilidad de Recursos (CDR). Con base en este documento, el Profesional de Presupuesto debe elaborar el Plan de Pagos y la Orden de Pago respectiva. Ambos documentos son enviados a la Secretaría de Medio Ambiente del Departamento para la aprobación respectiva.</p> <p>El Tesorero apoyado en el profesional de Finanzas y Presupuesto tramita la cuenta de cobro y la aprobación del Gerente General y del Gobernador del Departamento. Después de estas aprobaciones el profesional de presupuesto envía al Consorcio FIA para el trámite de pago respectivo.</p> <p>Cuando se trata de alquiler de equipos y otras líneas de negocio se elabora la respectiva factura y la Tesorería se encarga del respectivo cobro.</p> <p><b>Definiciones:</b> FIA: Financiamiento de Inversiones en Agua</p>	
5	11/08/2016	Cambio de Imagen Corporativa	No aplica	
6	9/07/2018	Actualización del procedimiento de acuerdo a los cambios de la norma ISO 9001:2015	Transición Norma ISO 9001:2015	
7	22/09/2018	Actualización actividad No4.	No aplica	