
 Superintendencia de Sociedades	<b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GFIN-PR-008
	<b>SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	Fecha: 11-09-08
	<b>PROCESO: GESTION FINANCIERA</b>	Versión: 001
	<b>PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE LOS INGRESOS</b>	Número de página 1 de 4



**Superintendencia  
de Sociedades**

# **REGISTRO DE LOS INGRESOS**


 <b>Superintendencia de Sociedades</b>	<b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GFIN-PR-008
	<b>SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	Fecha: 11-09-08
	<b>PROCESO: GESTION FINANCIERA</b>	Versión: 001
	<b>PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE LOS INGRESOS</b>	Número de página 2 de 4

## **1. INFORMACION GENERAL.**

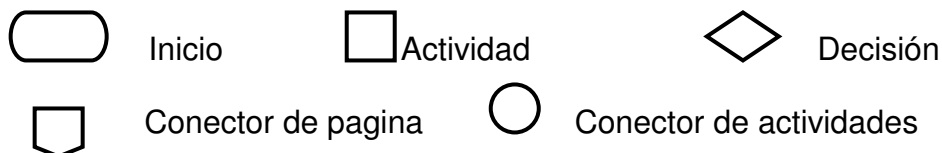
<b>1.1 OBJETIVO</b>	Registrar en el aplicativo contable de la Entidad los ingresos percibidos por la venta de bienes y servicios, multas, vivienda, cuotas partes pensionales y varios.
<b>1.2. RESPONSABLE</b>	Coordinador del Grupo y Profesional asignado
<b>1.3. ALCANCE</b>	Desde el descargo de la copia de los archivos hasta el descargo del registro de la cuenta puente y afectación al tercero anotado
<b>1.4. DEFINICIONES</b>	N.A.

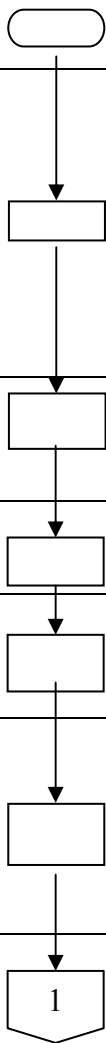
## **2. CONDICIONES GENERALES**


No aplica

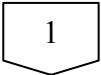
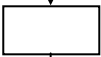
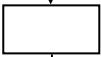
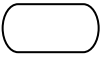
 <b>Superintendencia de Sociedades</b>	<b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GFIN-PR-008
	<b>SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	Fecha: 11-09-08
	<b>PROCESO: GESTION FINANCIERA</b>	Versión: 001
	<b>PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE LOS INGRESOS</b>	Número de página 3 de 4

### 3. DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD



Flujograma	Descripción	Responsable	Documentos o formatos	Puntos de control
	<p><b>INICIO</b></p>			
	<p><b>Descargar Del sistema en línea de Bancolombia los archivos en formato .CSV</b>            Contienen la información del recaudo diario por cada una de las cuentas registradas por concepto. Las cuentas que tienen información detallada en movimientos, paga cuentas y notas deben bajarse en su totalidad, como se anotó anteriormente, uno por cada día.</p>	Coordinador	<b>Disquete</b>	
	<p><b>Imprimir la información</b>            Con el fin de registrar cada ingreso en el aplicativo Stone, módulo de tesorería</p>	Profesional / Técnico	<b>Listados</b>	<b>x</b>
	<p><b>Identificar en las consignaciones</b>            Los siguientes ítems: valor, NIT, fecha, nombre de quien realiza el pago.</p>	Profesional / Técnico	<b>Listados</b>	
	<p><b>Si alguna consignación no se logra identificar, se debe registrar en su respectiva cuenta puente.</b></p>	Profesional / Técnico	<b>Soporte contable</b>	<b>x</b>
	<p><b>Armar archivo en Excel</b>            Con las consignaciones no identificadas si son varias, o mediante correo electrónico se informa al Coordinador con el fin de que efectúe el requerimiento de copia de los soportes de la consignación al Banco.</p>	Profesional / Técnico	<b>Archivo o correos electrónicos</b>	

 <b>Superintendencia de Sociedades</b>	<b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GFIN-PR-008
	<b>SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	Fecha: 11-09-08
	<b>PROCESO: GESTION FINANCIERA</b>	Versión: 001
	<b>PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE LOS INGRESOS</b>	Número de página 4 de 4

Flujograma	Descripción	Responsable	Documentos o formatos	Puntos de control
				
	<b>Registrar una vez identificados las consignaciones en el aplicativo Stone</b> , módulo de Tesorería, utilizando los siguientes documentos: 2300, para contribuciones vigencia 2008, 2301 para contribuciones de vigencias anteriores, 2302 Multas, 2303 para cuotas partes, 2304 para fotocopias, 2305 para inversiones, 2306 para varios y 2307 para vivienda.	Profesional / Técnico	<b>Documentos contable</b>	
	<b>Descargar el registro de la cuenta puente</b> Con las copias de las consignaciones, remitidas por el banco, se procede a y se afecta al tercero anotado en cada consignación	Profesional / Técnico	<b>Documentos y soportes contables</b>	
	<b>FIN</b>			

#### 4. ANEXOS Y REGISTROS

Listados  
Soportes Contables  
Correos Electrónicos

#### 5. CONTROL DE CAMBIOS.

Versión	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Identificación de los cambios	Responsable
001	11-09-08		Creación del documento	Coord Grupo Financiero

Elaboro : Profesional Grupo Financiero  
Fecha : 8-08-08

Reviso: Coordinador Grupo Financiero  
Fecha : 12-08-08

Aprobó: Secretaria General  
Fecha : 11-09-08