

	PROCEDIMIENTO INGRESOS TESORERÍA	Fecha Creación:	28/02/2025
		Versión Actual:	01
		Fecha Actualización:	
Código: FIN-TE-PR-02		Página 1 de 5	

1. OBJETIVO.

Establecer los lineamientos necesarios para registrar de manera eficiente y segura el ingreso en las cuentas bancarias correspondientes de la compañía. Esto abarca el registro y control de los ingresos por concepto de facturación directa, venta de activos, incapacidades, reintegros, rendimientos, entre otros que involucren el proceso de tesorería, asegurando la integridad, transparencia y disponibilidad oportuna de los fondos recaudados.

2. ALCANCE.

Aplica a los ingresos recibidos por el área de tesorería de la compañía, debe asegurar que estos ingresos sean registrados y distribuidos correctamente a las áreas correspondientes para su reconocimiento y posterior contabilización. Cubre los ingresos generados a través de movimientos diarios en las cuentas bancarias de la empresa, incluyendo, pero no limitándose a: recaudo por facturación conjunta, recaudo directo por servicios privados, reintegro de colaboradores por saldos a favor, pagos de entidades prestadoras de servicios de salud por incapacidades de colaboradores, venta de activos fijos, y pagos de aseguradoras por siniestros u otras situaciones.

3. DEFINICIONES.

- **Bancos:** Los bancos son entidades que se organizan de acuerdo con leyes especiales y que se dedican a trabajar con el dinero, para lo cual reciben y tienen a su custodia depósitos hechos por las personas y las empresas, y otorgan préstamos usando esos mismos recursos, actividad que se denomina intermediación financiera.
- **Conciliación Bancaria:** Es el proceso de comparar los registros contables de la empresa con los registros bancarios para asegurarse que coincidan. Se realiza regularmente para detectar y corregir discrepancias
- **Flujo de caja:** Es el registro de los movimientos de efectivo entrantes y salientes en una empresa, proyecto o inversión durante un período de tiempo específico. Es una herramienta crucial para evaluar la salud financiera de una entidad y su capacidad para generar efectivo en el corto plazo.
- **Incapacidad:** Una incapacidad es una condición médica que impide temporal o permanentemente a una persona realizar sus actividades laborales habituales o llevar a cabo sus actividades diarias normales.
- **Ingresos:** Dinero que una entidad recibe, típicamente como resultado de sus actividades comerciales, inversiones o financiamiento
- **Otros Ingresos:** corresponden a otros ingresos que tiene la empresa que no hacen parte de la operación.
- **Portal Bancario:** Es una aplicación en línea o sistema informático proporcionado por una institución financiera (como un banco o una cooperativa de crédito) que permite a los usuarios realizar una variedad de actividades financieras y administrativas de manera remota y segura. Estas plataformas están diseñadas para facilitar la gestión de cuentas bancarias y ofrecer una amplia gama de servicios financieros a través de Internet.
- **Recaudo Directo:** Son venta de servicios directos al cliente, la recolección de fondos o ingresos de manera directa, sin intermediarios o canales adicionales.
- **Reintegros:** Es la devolución de fondos que han sido previamente desembolsados o asignados para un propósito específico.

	PROCEDIMIENTO INGRESOS TESORERÍA	Fecha Creación:	28/02/2025
		Versión Actual:	01
		Fecha Actualización:	
Código: FIN-TE-PR-02		Página 2 de 5	

- **Tesorería:** Es el departamento encargado de administrar los recursos financieros de la empresa, incluyendo el manejo de los ingresos por concepto de recaudo, la gestión de pagos a proveedores y empleados, la inversión de excedentes de efectivo, y la elaboración de reportes financieros
- **Venta de Activos:** La venta de activos es una operación financiera mediante la cual una empresa o individuo transfiere la propiedad de un bien a otra parte a cambio de dinero u otra forma de compensación.

4. RESPONSABLES

- Director Nacional de Tesorería y Planeación Financiera
- Jefe Nacional de Recaudo y Gestión Bancaria
- Coordinadora de Tesorería
- Analista Senior de Tesorería

5. SIGLAS

- **RC:** Recaudo de Clientes
- **CC:** Comprobante de Causación
- **CR:** Recaudo Facturación Interfaz
- **C.O:** Centro de Operación
- **NB:** Nota Bancaria
- **NA:** Nota de Ajuste Contable

6. CONDICIONES GENERALES.

Las condiciones generales establecidas para el procedimiento de ingresos a tesorería son fundamentales para asegurar la exactitud, transparencia y eficiencia en el manejo de los fondos recibidos por la compañía. Este conjunto de directrices permite que los ingresos, independientemente de su origen o naturaleza, sean adecuadamente identificados, verificados y registrados en el sistema contable SIESA. Al adherirse estrictamente a estas condiciones, se fortalece el control y se minimizan los riesgos asociados con errores contables y administrativos.

- Todos los ingresos deben ser documentados y registrados en el sistema contable (SIESA) para asegurar la trazabilidad y la transparencia financiera.
- Cada tipo de ingreso debe ser clasificado adecuadamente según su naturaleza y origen, asegurando la correcta asignación a cuentas contables, centros de costos y terceros garantizando su correcta distribución.
- La comunicación entre el departamento de tesorería y las áreas correspondientes debe ser clara y oportuna para evitar errores en el registro contable.

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

El área de tesorería todos los días realiza una validación del movimiento de las cuentas bancarias, donde identifica los ingresos y solicita a las áreas que corresponde información para dar continuidad con el proceso de la aplicación del ingreso en el sistema contable SIESA, como incapacidades, seguros o pólizas, facturación directa, facturación conjunta, reintegros de colaboradores y/o ventas de activos que sean identificados.

 Código: FIN-TE-PR-02	PROCEDIMIENTO INGRESOS TESORERÍA	Fecha Creación:	28/02/2025
		Versión Actual:	01
		Fecha Actualización:	
		Página 3 de 5	

7.1 Recepción y verificación de Ingresos: El departamento de tesorería a través del analista senior genera los movimientos de los portales bancarios de la empresa en donde recibe los ingresos.

Descarga y organiza por entidad financiera los datos, para conservar a través de un documento excel como soporte y evidencia.

7.2 Identificación, clasificación y Distribución inicial: Cada ingreso es identificado y clasificado por los conceptos como incapacidades, seguros o pólizas, facturación directa, facturación conjunta, venta de activos, reintegro de colaboradores entre otros.

- El "**ingreso a tesorería por incapacidad**" En el contexto de la empresa se refiere a los fondos que se reciben cuando se le realiza un reintegro por parte de la EPS (Entidad Promotora de Salud) o la ARL (Administradora de Riesgos Laborales) por los subsidios pagados a un trabajador durante su incapacidad temporal.
- El "**ingreso a tesorería por seguros o pólizas**" En el contexto de la empresa hace referencia a los fondos que la empresa recibe como compensación o indemnización de una compañía aseguradora, debido a la cobertura de riesgos específicos contemplados en las pólizas de seguro contratadas.
- El "**Ingreso a Tesorería por Facturación Directa**" Es el proceso en el cual la empresa recibe pagos directos de sus clientes por los servicios prestados. Una vez que el cliente realiza el pago, los fondos se depositan directamente en la cuenta de tesorería de la empresa.
- El "**Ingreso a Tesorería por Reintegro**" Se refiere al proceso mediante el cual la empresa recibe de vuelta fondos que anteriormente ha desembolsado a colaboradores, proveedores u otros terceros. Este proceso puede ocurrir por diferentes razones y en diversos contextos comerciales (Reintegro de gastos, Devolución de pagos incorrectos, Cancelación de servicios no utilizados, reembolso de anticipos).
- El "**ingreso a Tesorería por venta de activos fijos**" Se refieren al dinero que la empresa recibe cuando vende bienes que forman parte de su activo fijo. Estos activos pueden incluir propiedades, equipos, vehículos u otros bienes que la empresa decide vender por diversas razones estratégicas o financieras.

7.3 Envío a otras áreas: Los movimientos identificados son direccionados a las áreas correspondientes dentro de la empresa como Gestión humana Contabilidad, áreas funcionales para que especifiquen los detalles necesarios:

DISTRIBUCIÓN PARA REALIZAR DEL INGRESO EN EL SISTEMA SIESA.			
CONCEPTO	ÁREA	RESPONSABLES	SOPORTES
Incapacidades	Gestión Humana y Nómina	Analista de gestión humana y analista de nómina.	Correo y Excel con documento a cruzar (NM)
Seguros	Seguros	Jefe Nacional de Seguros	Correo con información del ingreso.
Venta de Activos	Compras	Gerente corporativo de negociaciones y compras	Realiza directamente la negociación
	Administrativo	Jefe Administrativo	Factura de venta
	Contabilidad	Contador	Contabilización
Recaudo Directo	Recaudo y Cartera	Director, jefe y analista	Correo, Excel y/o acta
Recaudo Conjunto	Recaudo y Cartera	Director, jefe y analista	Correo, Excel y/o acta
Reintegros	Contabilidad	Analista de contabilidad	Correo y soporte de legalización

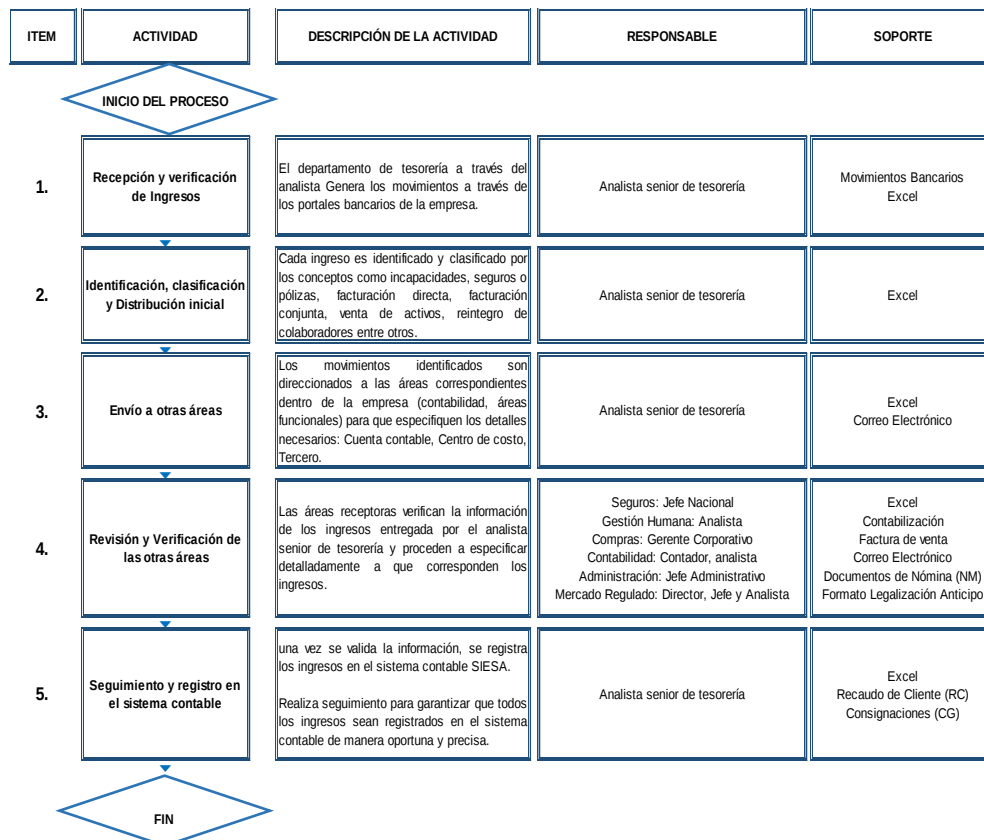
	PROCEDIMIENTO INGRESOS TESORERÍA	Fecha Creación:	28/02/2025
		Versión Actual:	01
Código: FIN-TE-PR-02		Fecha Actualización:	
Página 4 de 5			

7.4 Revisión y Verificación: Las áreas receptoras verifican la información de los ingresos entregada por el analista senior de tesorería y proceden a validar para dar respuesta por correo electrónico, especificando detalladamente los ingresos e indicando la información complementaria según corresponda, terceros, centro de costo, concepto, documento a aplicar y/o cuenta contable, por el cual se debe realizar el registro en el sistema contable SIESA; asegurando la trazabilidad y transparencia del proceso.

7.5 Registro en el sistema contable SIESA y Seguimiento: El analista de tesorería senior una vez recibe la información, valida y organiza para registrar los ingresos en el sistema contable SIESA a través del documento Recaudo de Clientes (RC) si corresponde al mes actual y documento consignación (NC) si corresponde a meses anteriores, de acuerdo con las indicaciones recibidas por correo electrónico asegurando la correcta asignación.

- Realiza seguimiento para garantizar que todos los ingresos sean registrados en el sistema contable de manera oportuna y precisa.
- Se efectúa la conciliación periódica para asegurar la exactitud de los registros contables y corregir cualquier discrepancia identificada.
- Se generan reportes periódicos sobre los ingresos recibidos y registrados en el sistema SIESA.
- Una vez se cierre el mes de trabajo, se debe validar las conciliaciones enviadas por el equipo de contabilidad; verificando y confirmando que todo cruce (documento interno secundario) dado que si se utiliza otro documento genera diferencia

8 DIAGRAMA



	PROCEDIMIENTO INGRESOS TESORERÍA	Fecha Creación:	28/02/2025
		Versión Actual:	01
		Fecha Actualización:	
Código: FIN-TE-PR-02		Página 5 de 5	

9 DOCUMENTOS RELACIONADOS

Ítem	Área	Proceso	Documento	Código
1	NA	NA	NA	NA

10 CONTROL DE CAMBIO

Versión No	Fecha	Cambios
01	28/02/2025	Versión Original

11 RESPONSABLES.

Firmas	Cargo	Nombre
Elaboró:	Jefe Recaudo y Gestión Bancaria	Angelica Ortiz Londoño
	Coordinadora de Tesorería	Leidy Carolina Beltrán
Revisó	Director Nacional de Tesorería y planeación Financiera	José Alfredo Jiménez
Aprobó	Gerente Financiero Corporativo	Juan Bernardo Mejía

12 ANEXOS. N/A