

| OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: | | Reportar el recaudo por venta de servicios, aportes de otras entidades y recursos de capital que la entidad percibe. | | | | | |
|---|---------------------|---|---|--|---|---|---|
| ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: | | Inicia desde Consolidar la información de ingresos recibida en las cuentas bancarias en la base de datos. Hasta Firmar el informe de ingresos para envía a los entes de control | | | | | |
| ESTRATEGIA A LA QUE APORTA EL PROCEDIMIENTO | | 1.1 Estrategia de organización de RTVC y avance del capital humano | | | | | |
| OBJETIVO DE CALIDAD AL QUE APORTA EL PROCEDIMIENTO | | 4. Alinear a los funcionarios con la estrategia de RTVC. | | | | | |
| Proveedor | Entradas | PH VA | Nº | Actividades | Responsable | Salidas | |
| | | | | | | Resultados o productos de la actividad | CLIENTES / USUARIOS |
| Entidades financieras Tesorería Facturación Cartera Contabilidad Presupuesto tesorería Área de presupuesto y análisis financiero | Ingresos percibidos | PH | 1 | Consolidar la información de ingresos recibida en las cuentas bancarias en la base de datos. | Profesional de Tesorería Jefe de tesorería | Base de datos Ingresos al SIFA (consignaciones directas, consignaciones en el línea, recibos de caja directos y en línea) | Facturación Cartera Presupuesto Contabilidad |
| | | A | 2 | Enviar la información de la base de datos al área de facturación y cartera para que sean identificadas las partidas. (diario) | | | |
| | | H | 3 | Alimentar el SIFA con los ingresos identificados: <ul style="list-style-type: none"> • Si el ingreso corresponde a devolución de recursos no ejecutados y devolución de retenciones efectuadas por los recursos entregados como anticipo, se realiza el ingreso con los parámetros de tesorería. • Si el ingreso corresponde a coproducciones, transferencias ordinarias, transferencias de proyectos de inversión o ingresos por identificar, se realizar las respectiva consulta a PPTO Y Contabilidad del rubro PPTAL y Cuenta Contable que se debe afectar • Si el ingreso corresponde a consignaciones erradas realizadas por el banco, hacer el ingreso sin afectación PPTAL, a la cuenta contable indicada por el área de contabilidad. • Si se tiene la información de factura o Nota Debito se realiza el proceso en el SIFA. | | | |
| | V | 4 | Verificar mensualmente la base de datos frente al reporte de Ingresos del SIFA, para determinar que se esté realizando las afectaciones contables y presupuestales correctamente. | Jefe de tesorería | Informe de Ingresos | Entes de Control Subgerencia de soporte | |

| | | | | | |
|---------------------------|---|---|---|--|-------------------------|
| Informe de ingresos PPTAL | A | 5 | Informar dentro de los cinco primeros días hábiles del mes siguiente al área de PPTO y Contabilidad que los ingresos se encuentran en su totalidad en el SIFA | | corporativo Presupuesto |
| | A | 6 | Firmar el informe de ingresos para envía a los entes de control | | |

CONDICIONES GENERALES

- Gestionar ante las entidades financieras los ingresos que no se puedan identificar al interior de RTVC
- Informar al área de Presupuesto de manera mensual sobre la devolución de capital no ejecutado de los recursos entregados como anticipo, para que esta dependencia realice el trámite correspondiente.
- Informar al área de contabilidad los ingresos percibidos por conceptos de transferencias del FONTIC y la ANTV.

| FORMATOS | REGISTROS | DEFINICIONES | INFORMACIÓN REQUERIDA PARA SU EJECUCIÓN |
|----------|--|---|--|
| N/A | <ul style="list-style-type: none"> Informe de ingresos mensuales del SIFA | <ul style="list-style-type: none"> Ingreso: recursos percibidos por la entidad, los cuales se originan en la venta de servicios, aportes de otras empresas y recursos de capital. Consignación bancaria: comprobante soporte de los pagos que los clientes realizan a rtvc por los diferentes conceptos enunciados anteriormente. Pagos interbancarios: abono realizado directamente en las cuentas de rtvc vía electrónica. Recibo de caja: soporte de tesorería que respalda el pago de una obligación por medio de un cheque o transferencia electrónica. Nota débito/crédito: comprobantes para cargar los interés causados, re consignación de cheques, gastos financieros, retención en la fuente y ajustes. SIFA: Sistema De Información Financiera Y Administrativa PPTO: presupuesto PPTAL: presupuestal | <ul style="list-style-type: none"> Recursos recaudados en las cuentas bancarias. Consignaciones o soportes de consignación o transferencias. Facturación mensual. |

REQUISITOS

| DE LEY, INSTITUCIONALES | NTCGP 1000:2009 / ISO 9000-2008 | MECI:2005 | | LEY 489 de 1998 SISTEDA |
|---|---------------------------------|------------------------|----------------------------------|-------------------------|
| | | subsistema | componente | |
| <ul style="list-style-type: none"> Ley General de Archivos 594 de 2000 | 4.1 Requisitos Generales | 1. Control Estratégico | 1.2 Direccionamiento Estratégico | Gestión de calidad |
| | | | 1.3 Administración del riesgo | |
| | | 2. Control de | 2.2 Información | |

| | | gestión | | |
|-------|--|--------------------------|---|---|
| 4.2.1 | Generalidades | 2. Control de gestión | 2.2 Información | |
| 4.2.3 | Control de documentos | | 2.1 Actividades de control control | |
| 4.2.4 | Control de los registros | | | |
| 5.5 | Responsabilidad, Autoridad Y Comunicación | 1. Control Estratégico | 1.2 Direccionamiento Estratégico | |
| 5.5.3 | Comunicación interna | 2. Control de gestión | 2.3 Comunicación pública | |
| 6.1 | Provisión De Recursos | 1. Control Estratégico | 1.2 Direccionamiento Estratégico | |
| 8.1 | Generalidades | 3. Control de evaluación | | |
| 8.2 | Seguimiento Y Medición | | | |
| 8.2.3 | Seguimiento y medición de los procesos | 3. Control de evaluación | 3.1 Autoevaluación | |
| | | 2. Control de gestión | 2.1 Actividades de control control | |
| | | | 2.3 Comunicación Publica | |
| 8.4 | Análisis De Datos | 2. Control de gestión | 2.2 Información | |
| 8.5 | Mejora | | | |
| 8.5.1 | Mejora continua | 3. Control de evaluación | 3.3 Planes de mejoramiento | |
| 8.5.2 | Acción correctiva | 3. Control de evaluación | 3.3 Planes de mejoramiento | |
| | | 2. Control de gestión | 2.1 Actividades de control control | |
| 8.5.3 | Acción preventiva | 3. Control de evaluación | 3.3 Planes de mejoramiento | Moralización y Transparencia en la Administración |

