

CÓDIGO: ICFE-P-164	INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO	
VERSIÓN: 01	COBROS USUARIOS CASAS FISCALES	
EMISIÓN: 25 MAY 2024		

COBROS USUARIOS CASAS FISCALES

CONTROL DE GESTION DOCUMENTAL		
Elaboró: EP. Lorena Camargo Profesional de Cartera	Revisó: ASD. Dulian Paola Jiménez Gallardo Asesora En Gestión Integral	Aprobó: CR. Ernesto Mejía Araque Director Instituto de Casas Fiscales del Ejército

CÓDIGO: ICFE-P-164	INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO	
VERSIÓN: 01	COBROS USUARIOS CASAS FISCALES	
EMISIÓN: 25 MAY 2024		

1. INTRODUCCIÓN

El procedimiento de cobro a los usuarios es una parte fundamental de la gestión financiera de la Entidad. Este proceso asegura que los servicios prestados sean remunerados de manera puntual y adecuada, lo cual es esencial para mantener la salud financiera y operativa de la Entidad.

2. OBJETIVO

Realizar cobros por los diferentes conceptos a los usuarios de casas ficales del ICFE

3. ALCANCE

El procedimiento inicia con información del profesional de sistemas con la descarga de la base de datos de los usuarios e ítems a cobrar y finaliza con el pago por parte del usuario.

4. CONTROL

El control del procedimiento se lleva a cabo en la subdirección de inmuebles a través del área de cartera

5. DEFINICIONES

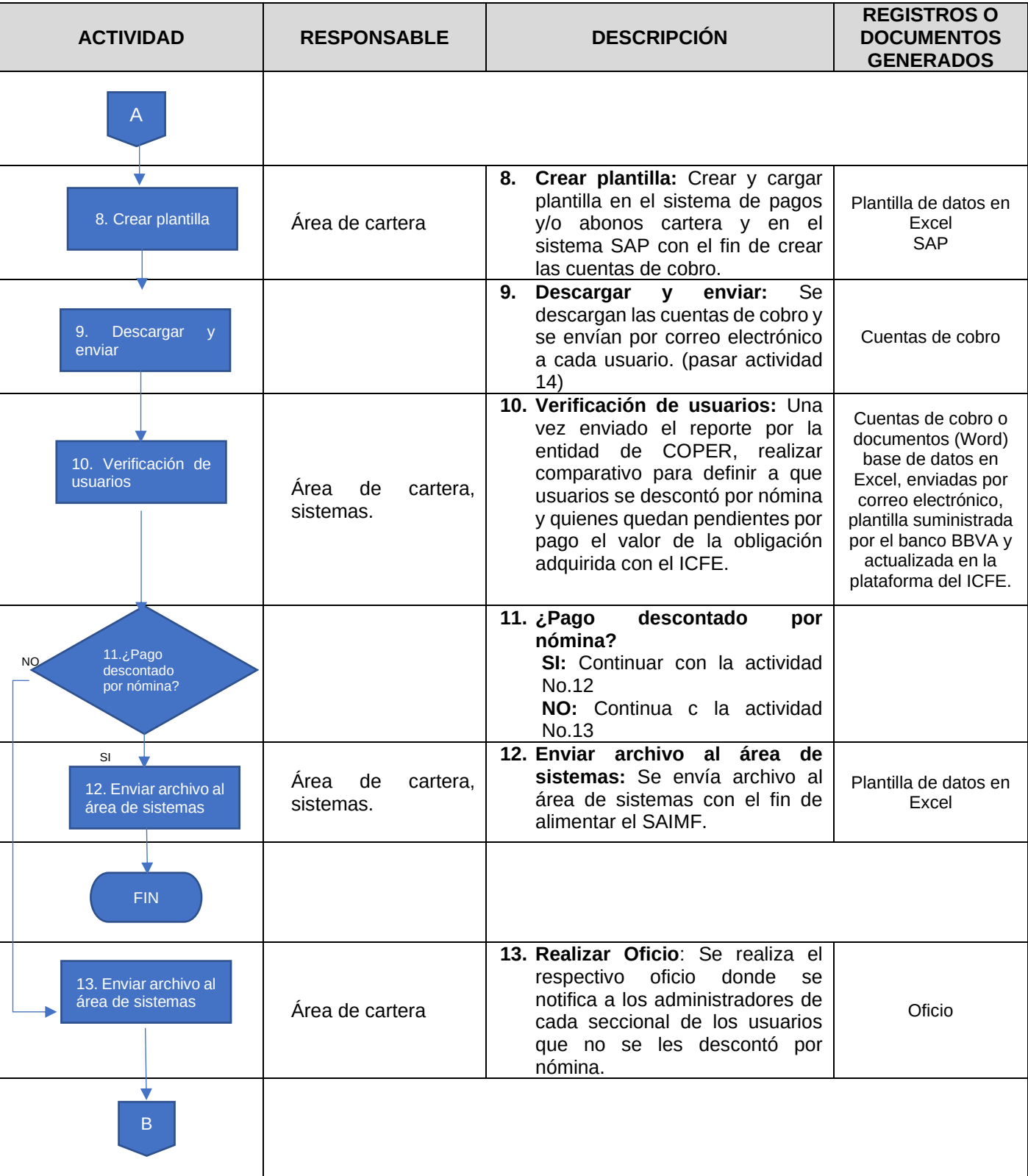
- **Nomina:** La nómina es la suma de los registros financieros de los sueldos de los empleados, incluyendo los salarios, las bonificaciones y las deducciones. En la contabilidad, la nómina se refiere a la cantidad pagada a los empleados por los servicios que prestan durante un cierto período de tiempo.
- **Base de datos:** Una base de datos es una recopilación de datos sistemática y almacenada electrónicamente.
- **Cuenta de cobro:** Es un documento que permite a un individuo o empresa solicitar formalmente el pago por un servicio prestado o producto entregado. Es especialmente utilizado por personas no obligadas a facturar electrónicamente. A diferencia de una factura, no está ligada a un régimen tributario y es más flexible en su uso.
- **Cartera:** Conjunto de acreencias a favor de una entidad pública, consignadas en títulos ejecutivos que contienen obligaciones dinerarias de manera clara, expresa y exigible. No forman parte de la cartera los valores que no hayan sido previamente liquidados en un acto administrativo debidamente ejecutoriado.

CÓDIGO: ICFE-P-164	INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO	
VERSIÓN: 01	COBROS USUARIOS CASAS FISCALES	
EMISIÓN: 25 MAY 2024		

6. PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTROS O DOCUMENTOS GENERADOS
INICIO			
1.Descargar base de datos	Área de sistemas	1. Descargar base de datos: Descargar base de datos de los usuarios e ítems a cobrar.	SAIMF
2. Enviar Pre cierre de Excel, novedades	Área de cartera, sistemas, servicios públicos y vivienda.	2. Enviar Pre cierre de Excel, novedades: Se envía el archivo de Excel a las áreas de cartera, sistemas y servicios públicos, viviendas para su verificación y la espera de las novedades correspondientes a cada área.	Base de datos en Excel, enviada por Correo electrónico,
3.Realizar cierre excel	Área de cartera, sistemas, servicios públicos y vivienda.	3. Realizar cierre excel: el área de sistemas unifica las novedades reportadas por cada área y genera el respectivo cierre del mes.	Plantilla de datos en Excel
4. Organizar y enviar cierre	Área de cartera/ profesional de cartera	4. Organizar y enviar cierre: El área de cartera consolida, revisa y organiza la información de los cobros a los usuarios.	
5.¿El cobro al usuario corresponde a Ejército? 10 SI NO	Área de cartera,	5. ¿El cobro al usuario corresponde a Ejército? SI: Continuar con la actividad No.10 NO: Continuar con la actividad No.6	
6.Solicitar base de datos	Área de cartera	6. Solicitar base de datos: Se solicita al área de sistemas una base de datos con la información de cobros de las otras Fuerzas (Pensionados, Armada, Fuerza Área, Policía y Civiles).	Plantilla de datos en Excel
7.Validación de la Información	Área de cartera	7. Validación de la Información: Se valida la fecha inicial y final de contrato, grados, sueldos, e información según el acuerdo que aplique.	Plantilla de datos en Excel
A			

CÓDIGO: ICFE-P-164	INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO COBROS USUARIOS CASAS FISCALES	
VERSIÓN: 01		
EMISIÓN: 25 MAY 2024		

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTROS O DOCUMENTOS GENERADOS
 <pre> graph TD A[A] --> 8[8. Crear plantilla] 8 --> 9[9. Descargar y enviar] 9 --> 10[10. Verificación de usuarios] 10 --> 11{11. ¿Pago descontado por nómina?} 11 -- SI --> 12[12. Enviar archivo al área de sistemas] 11 -- NO --> 13[13. Enviar archivo al área de sistemas] 12 --> FIN([FIN]) 13 --> B[B] </pre>			
8. Crear plantilla	Área de cartera	8. Crear plantilla: Crear y cargar plantilla en el sistema de pagos y/o abonos cartera y en el sistema SAP con el fin de crear las cuentas de cobro.	Plantilla de datos en Excel SAP
9. Descargar y enviar		9. Descargar y enviar: Se descargan las cuentas de cobro y se envían por correo electrónico a cada usuario. (pasar actividad 14)	Cuentas de cobro
10. Verificación de usuarios	Área de cartera, sistemas.	10. Verificación de usuarios: Una vez enviado el reporte por la entidad de COPER, realizar comparativo para definir a que usuarios se descontó por nómina y quienes quedan pendientes por pago el valor de la obligación adquirida con el ICFE.	Cuentas de cobro o documentos (Word) base de datos en Excel, enviadas por correo electrónico, plantilla suministrada por el banco BBVA y actualizada en la plataforma del ICFE.
11. ¿Pago descontado por nómina?		11. ¿Pago descontado por nómina? SI: Continuar con la actividad No.12 NO: Continúa c la actividad No.13	
12. Enviar archivo al área de sistemas	Área de cartera, sistemas.	12. Enviar archivo al área de sistemas: Se envía archivo al área de sistemas con el fin de alimentar el SAIMF.	Plantilla de datos en Excel
FIN			
13. Enviar archivo al área de sistemas	Área de cartera	13. Realizar Oficio: Se realiza el respectivo oficio donde se notifica a los administradores de cada seccional de los usuarios que no se les descontó por nómina.	Oficio
B			

CÓDIGO: ICFE-P-164	INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO COBROS USUARIOS CASAS FISCALES	
VERSIÓN: 01		
EMISIÓN: 25 MAY 2024		

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTROS O DOCUMENTOS GENERADOS
B			
14. Generar y enviar plantilla	Área de cartera	14. Generar y enviar plantilla: Generar y enviar plantilla con los usuarios los cuales no se les descontó por nomina al banco BBVA (Plataforma BBVA) con el fin de habilitar los pagos. Nota: los pagos se pueden realizar a través de PSE, aplicación BBVA, ventanilla, corresponsales bancarios	Plantilla de datos en Excel
15. Verificar pagos	Área de cartera, tesorería, contabilidad y presupuesto.	15. Verificar pagos: Una vez tesorería envía el histórico de bancos, cartera procede a realizar la respectiva identificación de cada uno de los usuarios en la base de datos de Excel.	Correo electrónico, documento Word, base de datos en Excel, Oficio radicado por Controldoc.
16. Realizar oficio por cada usuario	Área de cartera	16. Realizar oficio por cada usuario: realizar oficio por cada usuario detallando cada concepto y valor al cual se aplicó su pago para que sea disminuida la cartera en el aplicativo SAP y SIIF. Se realiza el envío del oficio al área de presupuesto por el sistema de gestión documental (Controldoc)	Oficio Consignación del usuario
17. Realizar cargue manual en SAIMF	Área de cartera	17. Realizar cargue manual en SAIMF: Una vez culminado el anterior proceso se realiza el cargue manual en SAIMF de cada usuario concepto por concepto realizando los abonos de los valores correspondientes a cada uno de ellos en el sistema SAIMF.	Consignación del usuario
FIN			

CÓDIGO: ICFE-P-164	INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO	
VERSIÓN: 01	COBROS USUARIOS CASAS FISCALES	
EMISIÓN: 25 MAY 2024		

7. REGISTROS Y DOCUMENTOS ASOCIADOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
	Base de datos
	Cuentas de cobro
	Plantilla suministrada por el banco BBVA
	Consignación del usuario

8. REGISTRO DE MODIFICACIONES (espacio exclusivo para calidad)

VERSIÓN	FECHA MODIFICACIÓN	NUMERAL MODIFICADO	NATURALEZA DEL CAMBIO
01	25/05/2024	Todos	Documento nuevo