

1. OBJETIVO

Cargar en el Sistema Financiero SIIF Nación los extractos de las cuentas bancarias manejadas por la entidad en los diferentes bancos, tanto para recursos propios como para recursos de la nación, de tal manera que queden reconocidas contablemente las consignaciones realizadas a la entidad, generando un documento de recaudo por clasificar cuando haya lugar, base para el reconocimiento del ingreso o para la devolución de un recurso según corresponda.

2. ALCANCE

Inicia con la obtención de los extractos bancarios y comprende la depuración de los mismos, la consolidación de los ingresos por extracto, la carga de los extractos en el sistema financiero, la asignación de los documentos de recaudo por clasificar y la reducción de documentos, la cual finaliza informando al solicitante que el documento fue reducido.

Este instructivo aplica para los extractos bancarios de recursos propios y recursos nación.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

- **ARL:** Administradora de Riesgos Laborales.
- **Cupón:** Intereses periodo vencido, reconocidos por el gobierno sobre el capital invertido en TES, es fijado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y se mantiene vigente hasta finalizar la emisión.
- **Divisa:** Toda moneda extranjera.
- **Documento de recaudo por clasificar:** Documento que se genera al cargar un extracto bancario mediante un registro en el SIIF que involucra afectaciones bancarias y presupuestales.
- **EPS:** Entidad Promotora de Salud.
- **Ingreso:** En el contexto de este instructivo, ingreso corresponde a los valores que entran a las cuentas bancarias de la entidad por cualquier concepto.
- **Monetización:** Proceso para convertir la moneda extranjera que entra al país en pesos colombianos
- **PCI- Posición de catálogo institucional:** Código asignado a cada seccional que corresponde a una Subunidad en el SIIF.
- **Recursos Propios:** Ingresos de libre disponibilidad, generados por la misma entidad pública, destinados fundamentalmente a garantizar la financiación de gastos recurrentes o de funcionamiento de la entidad.
- **Recursos Nación:** Son los recursos que percibe la Nación en desarrollo de lo establecido en las disposiciones legales, por concepto de la aplicación de impuestos, tasas, multas y contribuciones, siempre que no sean ocasionales. De acuerdo con su origen se identifican como

tributarios y no tributarios, los primeros se clasifican en impuestos directos e indirectos y los segundos, incluyen las tasas, multas, contribuciones y otros ingresos no tributarios.

- **Subunidad:** Denominación que se da en el sistema financiero SIIF a las seccionales que conforman una Entidad, con el fin de crearlas individualmente en el sistema.
- **SIIF:** Sistema Integrado de Información Financiera.
- **Títulos TES:** Títulos de deuda pública emitidos por la Tesorería General de la Nación (en pesos, en UVR - Unidades de Valor Real Constante - o en pesos ligados a la TRM) que son subastados por el Banco de la República. Se caracterizan por ser una de las mayores fuentes de financiación del Gobierno.

4. DESARROLLO DEL TEMA

4.1 Condiciones Generales

- Los extractos bancarios son generados por los funcionarios que manejan el portal bancario respectivo, los cuales son enviados por correo electrónico al responsable de cargar el extracto, con el fin de analizar y depurar la información. La información puede encontrarse en diferentes formatos electrónicos, dependiendo el caso, debe convertirse el archivo a formato Excel.
- Los extractos deben ser cargados mensualmente dentro de los primeros cinco días hábiles del mes, no obstante, en caso de presentarse situaciones que afecten significativamente el ingreso, devoluciones o reintegros de recursos que se deban realizar prioritariamente, se debe cargar parcialmente el extracto incluyendo los movimientos realizados hasta la fecha de cargue.
- Se realiza la carga de extractos bancarios que corresponden a recursos propios que son las cuentas que reciben los ingresos de la entidad y gastos de personal donde se consignan los valores devueltos por las EPS y ARL por concepto de incapacidades y licencias no remuneradas, sin embargo, se deben verificar los extractos de las cuentas de gastos generales, transferencias e inversión del Nivel Central, pues se pueden identificar consignaciones erróneas que requieran ser cargadas, asignando documento por clasificar, con el fin de devolver los recursos.
- Si por error se recibe una consignación de un valor que no corresponde a la DIAN, en una cuenta de una seccional, la seccional debe cargar el extracto asignando un documento de recaudo por clasificar con el fin de poder devolver el recurso a quien realizó la consignación errada.

4.2 Depuración extractos

Las consignaciones reflejadas en los extractos bancarios deben ser objeto de depuración antes de cargar el extracto, debido a que al cargar una cifra como ingreso hace registro contable quedando en la cuenta 290580 "Recaudos por Clasificar", cuenta en la que permanece hasta tanto se identifique el concepto del ingreso y se pueda clasificar en la cuenta correspondiente. En caso que

se determine que la partida no corresponde a un ingreso y ya ha sido cargada se debe reducir el documento por clasificar el cual solo permite reducción por el valor total que quede en el documento, procedimiento que puede tardar varios meses pues los documentos por clasificar contienen un conjunto de consignaciones agrupadas, por día o por ciudad, por lo cual, hasta que quede únicamente, el valor de la partida que se identificó que no corresponde a un ingreso se puede reducir el documento.

En el momento de realizar la depuración se debe tener en cuenta lo siguiente:

4.2.1 En los extractos de gastos generales, gastos de personal, transferencias e inversión del nivel central y de las cuentas administradas en las seccionales, se pueden presentar los siguientes casos:

- Abonos de la Dirección del Tesoro Nacional, o valores que corresponden a traslados de otra cuenta de la DIAN los cuales no son objeto de cargue.
- Valores iguales que aparezcan en el débito y el crédito del extracto bancario que pueden corresponder, en su mayoría, a ajustes que efectúa la entidad bancaria, no deben ser cargados.
- Valores consignados por las seccionales o trasladados de la cuenta de recursos propios a la cuenta de gastos generales para el pago de impuestos, para estos casos se deben identificar, con el funcionario responsable de la preparación de la declaración de retención en la fuente, los valores, los cuales no deben ser cargados.
- Consignaciones realizadas por funcionarios concernientes a: mayores valores pagados en la nómina, reintegros de las EPS o ARL por incapacidades y licencias de maternidad y/o paternidad, pagos de licencias no remuneradas de funcionarios, entre otras, las cuales ingresan en la cuenta de gastos de personal y ocasionalmente en la de inversiones y deben ser reintegradas a la Dirección del Tesoro, por lo tanto, deben ser cargadas y asignado documento por clasificar.
- Para el caso de reintegros de salarios la Coordinación de Administración de Planta de Personal o quien haga sus veces envía comunicación a la Coordinación de Registro y Flujo de Caja o quien haga sus veces informando los valores a reintegrar y los periodos a los que corresponden y copia de la consignación, las consignaciones realizadas por licencias no remuneradas y el documento de liquidación del valor a pagar son enviados por la Coordinación de Administración de Planta de Personal o quien haga sus veces o directamente por los funcionarios, estos valores se ubican en el extracto para posteriormente cargarlos.
- Ingreso de otros recursos de los cuales se desconozca el origen, para estos casos se debe consultar con los responsables de las conciliaciones bancarias, el manejo del portal bancario y el manejo de la cuenta bancaria, el concepto por el cual ingresaron los recursos, en el caso de gastos de personal se debe consultar adicionalmente con la Coordinación de Administración de Planta de Personal o quien haga sus veces. Si las partidas corresponden a dineros que deban ser girados a la Dirección del Tesoro por que se requiera hacer un reintegro o a alguien que consignó por error y el dinero le deba ser devuelto, se deben cargar y asignarles documento por clasificar.

4.2.2 Para el caso de los extractos de recursos propios, se pueden presentar los siguientes casos:

- Abonos de la Dirección del Tesoro Nacional, o valores que corresponden a traslados de otra cuenta de la DIAN no son objeto de cargue.
- Valores iguales que aparezcan en el débito y el crédito del extracto bancario que pueden corresponder, en su mayoría, a ajustes que efectúa la entidad bancaria, no deben ser cargados.
- Partidas que por su monto significativo se consideren inusuales, en estos casos se debe consultar con los funcionarios encargados de los ingresos en la Coordinación de Optimización de la Operación Logística o quien haga sus veces, con el o los funcionarios encargados de realizar la conciliación bancaria de las cuentas de recursos propios, con el funcionario encargado del manejo del portal y con el funcionario encargado del manejo de la cuenta bancaria en la Tesorería, con el fin de establecer el concepto por el cual ingresaron estos recursos y determinar si se les debe asignar documento de recaudo por clasificar.
- Las partidas restantes pueden corresponder a ingresos por venta de bienes o servicios o a dineros que deban ser girados a algún beneficiario, que puede ser la Dirección del Tesoro, por concepto de reintegro o a alguien que consignó por error y el dinero debe ser devuelto. A estas partidas se les debe asignar documento de recaudo por clasificar.

4.3 Consolidación información de ingresos por extracto

4.3.1 Gastos generales, gastos de personal, transferencias e inversión del nivel central y cuentas administradas en las seccionales

Depurada la información, se consolida en la plantilla **Carga Extractos Bancarios**, los abonos a la cuenta que requieren de asignación de documento de recaudo por clasificar agrupados por fecha de consignación, estas se suman generando un total al que se le asigna un número de documento de recaudo por clasificar.

- Para el caso de las EPS que aun consignan en la cuenta de gastos de personal y ocasionalmente en la de inversión por concepto de incapacidades, licencias de maternidad y/o paternidad se deben agrupar estas consignaciones en un solo documento por clasificar, con el fin de enviar estos recursos a la DTN. Esta situación se presenta porque algunas EPS no cumplen con lo estipulado en la Circular Externa N°002 emitida por el MHCP, el 25 de julio de 2012, en la cual se establece que los valores por concepto de incapacidades y licencias de maternidad y paternidad deben ser consignadas directamente a la DGCPTN.

4.3.2 Recursos propios

Depurada la información, los abonos a la cuenta que presumiblemente correspondan a ventas de bienes o servicios, se agrupan por ciudades en las que se efectuó el recaudo de acuerdo con los códigos asignados en SIIF a cada subunidad. Los recaudos que se hayan realizado en ciudades diferentes a las subunidades creadas en SIIF, deben ser incluidos en la subunidad de la ciudad más cercana, en caso de corresponder a consignaciones en ciudades en las que la DIAN no tiene seccional, con excepción de los recibidos en las siguientes seccionales las cuales son consolidadas por otras, por no tener subunidad creada en el SIIF a pesar de tener oficina abierta en esa ciudad:

SUBUNIDAD QUE CONSOLIDA	CIUDAD DE LA CONSIGNACIÓN
Ipiales	Tumaco
Villavicencio	Mitú
	Puerto Inírida
	Puerto Carreño
	San José del Guaviare
Cali	Puerto Asís

Los ingresos percibidos en Bogotá deben ser asignados a la subunidad 131000096 de Comercial.

Ver tabla de códigos de las subunidades.

Definida la información se procede a diligenciar la plantilla **Carga Extractos Bancarios** en formato Excel. La plantilla consolida la información por seccional con su correspondiente valor y el número de documento por clasificar arrojado por el SIFF el cual se ingresa después del registro en el sistema. La plantilla es un resumen por ciudad de los ingresos y debe crearse una por cada cuenta bancaria.

A continuación, se relacionan los conceptos que constituyen ingreso para la entidad a título de recursos propios y a los que se les debe asignar documento por clasificar:

- Valor global de los créditos por venta de bienes o servicios, correspondiente a la sumatoria obtenida de los valores ingresados por ciudades en la primera parte, el documento de recaudo por clasificar se asignará a cada subunidad en la primera parte del formato.
- El valor por venta de mercancías aprehendidas, decomisadas o devueltas.
- El valor obtenido en la monetización de divisas que ingresan a la entidad, por la venta de bienes y servicios prestados al exterior. Los soportes de esta operación son suministrados por el funcionario encargado de realizar la monetización de los recursos.
- El valor de los intereses reconocidos por el banco en las cuentas bancarias.
- La parte que constituye ingreso para la entidad del valor recibido por cupones de los títulos TES. Esta información es suministrada por el funcionario que tiene a cargo la administración de las inversiones. Ver instructivo *IN-ADF-0066 Cálculo Rendimiento Títulos de Tesorería TES*.
- La parte que constituye ingreso para la entidad de los cupones recibidos en la venta de títulos TES. Esta información es suministrada por el funcionario que tiene a cargo la administración de las inversiones. Ver instructivo *IN-ADF-0066 Cálculo Rendimiento Títulos de Tesorería TES*.

Adicionalmente se deben cargar los valores ingresados a la cuenta erróneamente, que deben ser devueltos a quienes los consignaron o girados a la DGCPN por concepto de reintegros o devoluciones a los que se les debe asignar documento por clasificar para su posterior giro.

4.3.3 Otros conceptos a tener en cuenta en la consolidación

Una vez registrados los conceptos enunciados en los ítems anteriores se incluyen los siguientes conceptos abonados en el extracto, tanto de recursos nación como propios, que no constituyen ingreso para la entidad y por ende no se les asigna documento de recaudo por clasificar, pero si integran el total de los ingresos de la cuenta bancaria:

- La parte del valor recibido por concepto de cupones de los títulos TES que no constituye ingreso para la entidad. Esta información es suministrada por el funcionario responsable de la

administración de las inversiones en la Coordinación de Registro y Flujo de Caja o quien haga sus veces.

- Valor recibido por la venta de los títulos TES descontando la parte del cupón que constituye ingreso para la entidad. Esta información es suministrada por el funcionario responsable de la administración de las inversiones en la Coordinación de Registro y Flujo de Caja o quien haga sus veces.
- Valor global de las transferencias de recursos entre cuentas de la entidad o abonados por la Dirección del Tesoro.
- Sumatoria de todos los demás conceptos crédito del extracto que no requieren documento de recaudo por clasificar.

Con base en lo anterior se obtienen los totales del extracto de la siguiente manera, esto aplica tanto para los ingresos de recursos nación como propios:

- Sumatoria de los créditos a cargar, incluye los que requieren documento de recaudo por clasificar como los que no.
- Saldo inicial del extracto bancario.
- Valor global de los débitos del extracto bancario.
- Saldo final del extracto bancario, el cual resulta de sumar el total de los créditos más el saldo inicial del extracto menos el total de los débitos o retiros, éste debe coincidir con el reflejado en el extracto bancario suministrado por el banco.

4.4 Carga de los extractos bancarios en el SIIF

Previo al cargue de los extractos bancarios en el SIIF se debe verificar que todos los conceptos que generaron abonos en la cuenta bancaria se encuentren parametrizados para la entidad y que todos los conceptos que requieren asignación de documentos de recaudo por clasificar estén marcados como "Afecta Ingresos". Esta consulta se realiza con el perfil pagador por la ruta REC/Cuentas bancarias/Administrar/Modificar.

En caso de encontrar conceptos que no estén parametrizados se debe comunicar a la línea de soporte del SIIF Nación enviando la relación de los que faltan indicando el código y la descripción del concepto del banco.

En caso que el concepto no esté marcado como "Afecta Ingresos" y se requiera que los afecte, se debe modificar ingresando con perfil pagador por la ruta REC/Extractos bancarios/Relacionar conceptos de movimientos.

Ver Guía N° 5 Carga de Extractos Bancarios del SIIF, la cual se puede consultar ingresando a la página del Ministerio de Hacienda por el ícono Sistema Integrado de Administración Financiera SIIF, por el módulo de Gestión de Tesorería.

La totalidad de los extractos se cargan con una fecha de uno o dos días antes de la terminación del mes, ingresando con perfil *pagador*, por la Subunidad a la que corresponda el extracto a cargar, por la ruta: REC/ExtractosBancarios/CargaManual, ingresando partida por partida que requiera documento por clasificar, en la carga del extracto de recursos propios se debe ingresar uno a uno cada recaudo consolidado por ciudad.

Si después de cargado el extracto se identifican uno o varios valores ingresados en el mes que requieran documento de recaudo por clasificar y que no hayan sido asignados, se puede cargar otro extracto en el mismo mes, en una fecha del mes posterior a la utilizada inicialmente, con estos valores y asignarles documento de recaudo por clasificar, esto siempre y cuando no se haya efectuado el cierre de los ingresos del mes que se realiza el quince del mes siguiente.

Al finalizar el registro de los ingresos en el SIIF Nación, el sistema genera un mensaje de creación correcta del extracto bancario y asigna el número de la transacción. Si el valor de los débitos y los créditos del extracto no coinciden, el sistema arroja un mensaje para lo cual se debe verificar los valores ingresados, pues de lo contrario el sistema no permite guardar el extracto.

Una vez cargado el extracto se procede a contabilizarlo ingresando con perfil pagador utilizando la ruta: CNT/Contabilización/Procesos Especiales/Extracto Bancarios Pesos/Crear Documentos Recaudo por Clasificar.

El sistema crea uno a uno los documentos de recaudo por clasificar por cada valor ingresado, los cuales quedan asignados a la PCI del Nivel Central 13-10-00-000, o a la PCI de la Subunidad que cargó el extracto, una vez finalizado el procedimiento el sistema arroja un mensaje informando el número de documentos por clasificar creados en la carga del extracto.

4.5 Asignación de documentos de recaudo por clasificar

Para el registro de los movimientos de recursos nación solo se llevan a cabo las actividades relacionadas con la carga del extracto y la contabilización de los movimientos en el SIIF Nación y para los recursos propios se realiza adicionalmente la asignación de los documentos de recaudo por clasificar a cada una de las seccionales.

Si la carga del extracto es de recursos Nación solo se realiza hasta contabilizar el extracto, pero si son recursos propios se continúa con la asignación de Documentos de Recaudo por Clasificar por la ruta del SIIF: ING/Recaudo de Ingresos/Asignación de Recaudo por Clasificar.

Para esto se ingresa con perfil Pagador por la ruta del SIIF: ING/Recaudo de Ingresos/Asignación de Recaudo por Clasificar, se consultan los números de los documentos de recaudo por clasificar asignados a cada ingreso, este dato se registra en la casilla de "N° de documento por clasificar" de la plantilla Carga de extractos bancarios, de la cuenta bancaria a la que pertenezcan las transacciones, el sistema por defecto asigna los documentos a la PCI del Nivel Central, así que se debe consultar documento por documento y asignarlo a la subunidad en la que se efectuó el ingreso con el fin de que puedan realizar el reconocimiento contable en cada seccional.

Enviar por correo electrónico a la Coordinación de Optimización de la Operación Logística o quien haga sus veces, la plantilla Carga de Extractos Bancarios que contiene los Números de Recaudo por Clasificar e informar que los documentos han sido asignados a las PCI correspondientes, los documentos son dejados dos días en la seccional a la que ingresó el recurso.

Pasados los dos días, las seccionales solicitan por correo electrónico que se le asignen los documentos de recaudo por clasificar inicialmente asignados a otras seccionales, con el fin de identificar los ingresos que les corresponden y que fueron consignados en otra ciudad. Para asignar los documentos se ingresa con perfil pagador por la ruta: ING/Recaudo de Ingresos/Asignación de Recaudo por Clasificar, una vez asignado se envía correo electrónico informando la asignación y solicitando que informen tan pronto lo liberen para poderlo asignar a otra seccional que lo requiera. La asignación de documentos para

reconocer los ingresos del mes, solo se puede hacer hasta el día 15 del mes siguiente, fecha en la cual el SIIF cierra el módulo de causación de ingresos.

Cada vez que se realiza una asignación de documento de recaudo por clasificar el sistema genera un registro contable debitando la cuenta 290580 de la seccional de la cual se retiró el documento y acreditando la misma cuenta de la seccional a la cual se asigna el documento.

El 15 de cada mes antes de finalizar el día, los documentos de recaudo por clasificar que fueron asignados a las seccionales se devuelven a la PCI inicial a excepción de los que se encuentren asignados en la PCI 096 que identifica a Comercial, los cuales deben quedar en la PCI 000 que corresponde al Nivel central.

En general los documentos de recaudo por clasificar que se generan en las demás cuentas bancarias son utilizados por el Nivel Central, sin embargo, en caso de requerirse para otra PCI debe aplicarse el procedimiento descrito anteriormente.

4.6 Reducción de documentos de recaudo por clasificar en el SIIF

Los documentos de recaudo por clasificar deben ser reducidos, entre otras causas, cuando se cargan valores que no requieren documento de recaudo por clasificar o por el valor del IVA de las ventas. Las ventas son registradas por la Coordinación de Optimización de la Operación Logística o quien haga sus veces por el valor bruto de la venta antes de IVA, lo que genera que el valor del IVA quede acumulado en la cuenta contable 290580 "Recaudos por Clasificar" por lo tanto las seccionales deben informar los valores a reducir por este concepto cuando quede únicamente este saldo en el documento. Los documentos deben ser reducidos completamente por la totalidad de su valor, pues el sistema no admite reducciones parciales.

Las seccionales o la Coordinación de Optimización de la Operación Logística o quien haga sus veces o el Nivel Central solicitan por correo electrónico, al encargado de cargar el extracto bancario, la reducción de los documentos de recaudo por clasificar. Es responsabilidad de quien solicita la reducción del documento verificar si efectivamente el saldo del documento corresponde a un valor que no se va a utilizar, una vez reducido el saldo del documento a cero, si se llegare a detectar que incluía valores correspondientes a ingresos ya no podrían reconocerse con este documento.

Se recibe la solicitud y se revisa que el valor que están solicitando reducir corresponda al saldo del documento de recaudo por clasificar y se procede a realizar la reducción respectiva ingresando con perfil pagador por la ruta REC/Recaudos por Clasificar/Administrar.

Una vez se haya realizado la reducción se le informa a quien la solicitó, vía correo electrónico, que la reducción se ha realizado, con copia a Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces y a la Coordinación de Optimización de la Operación Logística o quien haga sus veces.

5. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de Cambios
	Desde	Hasta	
1	01/07/2015	09/12/2021	Versión inicial de la modernización del SGCCI.

2	10/12/2021		<p>Versión 2, que reemplaza la versión 1. Se generaron ajustes en el documento, relacionados con el nombre del proceso de acuerdo con la nueva estructura de procesos establecida en el considerando de la Resolución 060 del 11 de junio del 2020 y el Código alfabético del mismo en los numerales "4. DESARROLLO DEL TEMA, 4.3 Consolidación información de ingresos por extracto, 4.3.2 Recursos propios, en la página 5. Se cambió de código, nombre del proceso y la versión del documento (encabezado).</p> <p>Se ajustaron las dependencias de acuerdo con la nueva estructura establecida en el Decreto 1742 del 22 de diciembre de 2020 y en la Resolución 070 del 09 de agosto de 2021.</p> <p>En el contenido del documento donde se relaciona una dependencia, se adicionó la frase "O quien haga sus veces".</p> <p>Cabe aclarar, que el contenido técnico de los documentos no presenta cambios respecto a la versión anterior. Por lo tanto, cualquier consulta respecto a los contenidos técnicos de los mismos debe efectuarse a los elaboradores técnicos y revisores de la versión anterior.</p>
---	------------	--	---

Elaboró:	Maribel Verano P Ajustó metodológicamente	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
Revisó:	Daniel Gustavo Cáceres Mendoza	Subdirector Financiero	Subdirección Financiera
Aprobó:	Liliam Amparo Cubillos Vargas	Director(a) de Gestión Corporativa	Dirección de Gestión Corporativa

ANEXOS

Tabla de códigos de las subunidades.