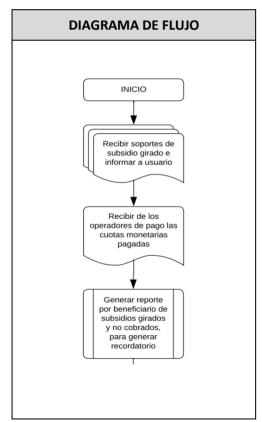


### 1. OBJETIVO:

Realizar la conciliación de cuota monetaria y verificar cuales están próximas a prescribir para avisar a beneficiario.

## 2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES



	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
1.	Recibir los reportes de subsidio girado para informar a los beneficiarios la liquidación de la cuota monetaria	Reporte de beneficiarios por zona	Auxiliares de Subsidio
2.	Recibir de los operadores de pago la información de los de las cuotas monetarias, para el caso del operador no Financiero (SUPERGIROS), los pagos diarios mediante archivo plano el cual se procesa en el software de aportes SYSEU generando control de pagos y conciliación de pendientes de cobro, para el caso de operadores financieros (BANCOS), pago por consignación a cuenta los archivos de consignación y novedades de rechazo bancario.	Archivo plano	Coordinador de Subsidio y auxiliar de Subsidio
3.	Generar reporte por beneficiario de subsidios girados y no cobrados, reiterarles a los beneficiarios que tienen pendiente el cobro de su subsidio para operadores no financieros, o la novedad de no abono en cuenta, para operadores financieros.	S-F-11 gestión Subsidio	Auxiliares de Subsidio



### PROCEDIMIENTO CONCILIACIÓN Y PRESCRIPCIÓN DE CUOTA MONETARIA

#### **PROCESO SUBSIDIO**

# Comfamiliar del Putumayo Ni: 891.200.337-8

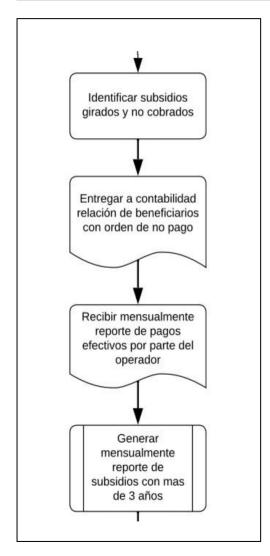
CODIGO: S-P-03 VERSIÓN: 5

FECHA APROBACIÓN: 26 AGO 2024

PÁGINA:1 de 4

**REVISO: JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** 

**APROBO: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA** 



- 4. Identificar los subsidios girados y no cobrados reportados por el operador no financiero (Supergiros) en un periodo mayor igual a tres (03) meses a partir de la fecha de giro, para dar orden de no pago (control de disponible para el operador no financiero).
- 5. Entregar a Contabilidad la Relación de beneficiarios con orden de no pago de subsidio para el operador no financiero a fin de contabilizar.
- 6. Recibir mensualmente reporte de pagos efectivos por parte del operador no financiero (Supergiros) con sus respectivos soportes, verificar su consistencia con los pagos realizados y proceder a certificar el costo y el servicio prestado.
- 7. Generar mensualmente el reporte de subsidios con más de tres (03) años sin cobrar para proyectar la resolución de anulación.
- 8. Notificación de la resolución

**Notificación personal:** Se notificará a los beneficiarios, mediante correo electrónico o mensaje de texto, la Resolución de prescripción de las cuotas monetarias, esta contendrá la lista de trabajadores, y el valor prescrito.

Reporte – oficio Orden de pago

auxiliar de Subsidio

Coordinador de

Subsidio

Reporte – oficio Orden de pago Coordinador de Subsidio

auxiliar de Subsidio

Certificación y Reportes Coordinador de Subsidio

auxiliar de Subsidio

Reporte

Coordinador de Subsidio

Resolución



### PROCEDIMIENTO CONCILIACIÓN Y PRESCRIPCIÓN DE CUOTA MONETARIA

#### **PROCESO SUBSIDIO**

# Comfamiliar del Putumayo Ni: 891.200.337-8

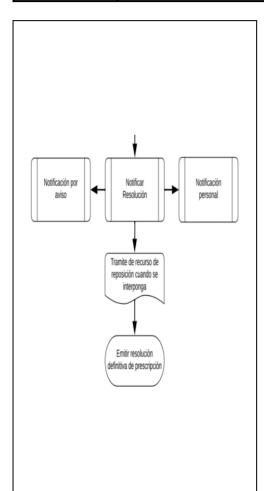
CODIGO: S-P-03 VERSIÓN: 5

FECHA APROBACIÓN: 26 AGO 2024

PÁGINA:1 de 4

**REVISO:** JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

**APROBO: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA** 



Dentro del cuerpo del correo se informará al beneficiario el derecho de comparecer a la Citación de notificación personal en el término de 5 días hábiles. (Él envió del correo electrónico se realizará al día siguiente de la expedición de la Resolución)

Cuando el correo electrónico tenga rechazo, se procederá a comunicar vía mensaje de texto.

#### 9. Notificación

**9.1 Notificación por aviso:** Se publicará en la página web corporativa de manera simultánea a la notificación personal, la Resolución de prescripción de las cuotas monetarias de los beneficiarios

Para los medios de notificación la comunicación contendrá de manera obligatoria:

Copia integra del acto administrativo con anotación de fecha y hora

- ✓ Los recursos que legalmente proceden
- Donde interponer los recurso y plazos para su interposición.
- 9.2 Finalizada la notificación por aviso se considerará surtida la etapa de notificación, dejando constancia en el aplicativo de subsidio.

Dirección administrativa, Coordinador de Subsidio, Asesor Jurídico, y Asistente de Dirección



## PROCEDIMIENTO CONCILIACIÓN Y PRESCRIPCIÓN DE CUOTA MONETARIA

#### **PROCESO SUBSIDIO**

# Comfamiliar del Putumayo Mi: 891.200.337-8

CODIGO: S-P-03 VERSIÓN: 5

FECHA APROBACIÓN: 26 AGO 2024

PÁGINA:1 de 4

Asesor Jurídico, y

**Auxiliar Contabl** 

Asistente de Dirección y

REVISO: JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

**APROBO: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA** 

9.3 Finalizada la notificación por aviso se considerará surtida la etapa de notificación, dejando constancia en el aplicativo de subsidio.	
10. Recursos que pueden interponer los beneficiarios objetos de prescripción	
<ul> <li>Reposición: Procede ante quien expidió la Resolución, con objeto de que se modifique, adicione y revoque (Área generadora)</li> </ul>	Coordinador de Subsidio,
Termino 10 días hábiles para interposición desde la notificación	Asesor Jurídico
11. Emitir resolución definitiva de la prescripción, mediante la cual se resuelven recursos, en caso de aprobación se ordenará a la Coordinación de Tesorería para el pago de la cuota monetaria, caso contrario, se informará los motivos para	Dirección administrativa, Coordinador de Subsidio,

negar el recurso, y finalmente, se reporta al área

de contabilidad los subsidios no cobrados para su

respectivo registro contable. Contra esta

resolución no proceden recursos.