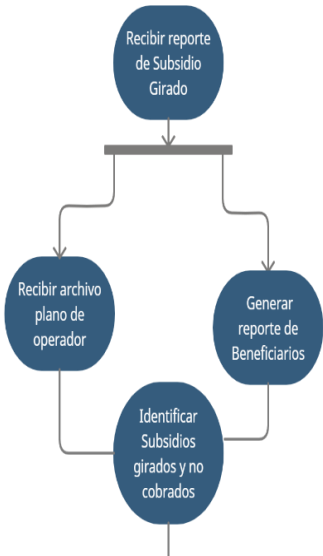
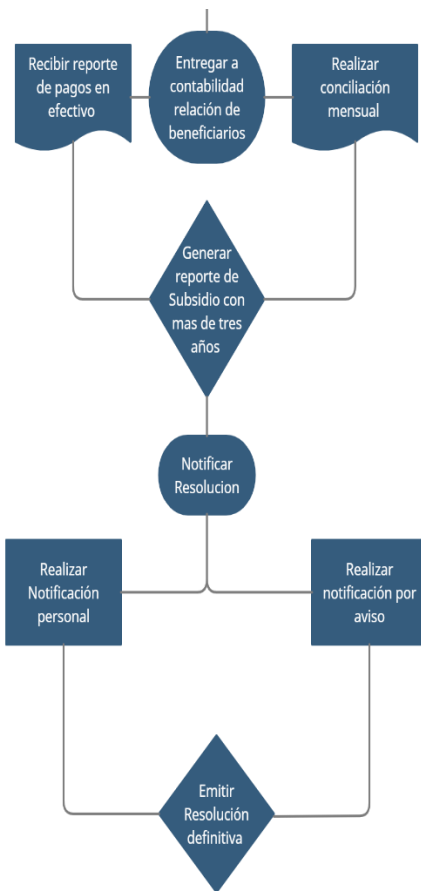
	PROCEDIMIENTO CONCILIACIÓN Y PRESCRIPCIÓN DE CUOTA MONETARIA		
	PROCESO APORTES Y SUBSIDIOS		
	<i>Comfamiliar del Putumayo</i> N.º: 891.200.337-8	CODIGO: AS-P-10	VERSIÓN: 3
		FECHA APROBACIÓN: 12 abril 2021	PÁGINA: 1 de 4
REVISO: COORDINADOR APORTES Y SUBSIDIOS		APROBO: LIDER DEL PROCESO	

1. OBJETIVO:

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

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
 <pre> graph TD A((Recibir reporte de Subsidio Girado)) --> B((Recibir archivo plano de operador)) A --> C((Generar reporte de Beneficiarios)) B --> D((Identificar Subsidios girados y no cobrados)) C --> D </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir los reportes de subsidio girado para informar a los beneficiarios la liquidación de la cuota monetaria 2. Recibir de Supergiros el archivo de pagos diario para cargue en aplicativo SISU para control de pagos y conciliación, para el caso de consignación en cuenta los archivos de consignación y rechazos bancarios. 3. Generar reporte por beneficiario de subsidios girados y no cobrados, informarles 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. 4. Identificar los subsidios no cobrados en Supergiros en un periodo de 3 meses a partir de la fecha de giro, para control y bloqueo de pago y posterior 	<ol style="list-style-type: none"> 1. reporte de beneficiarios por zona 2. archivo plano 3. Formato AS-F-25 gestión 4-5. Reporte –oficio Orden de pago 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Auxiliar Afiliación y Aportes y Auxiliares de Subsidio 2. Coordinador de Subsidio y auxiliar de Subsidio 3. Auxiliar de Afiliación y Aportes y Auxiliares de Subsidio 4. Coordinador de Subsidio y auxiliar de Subsidio



gestión para devolución de estos valores a los beneficiarios.

5. Entregar a Contabilidad la Relación de pagos de subsidio bloqueados para su contabilización
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. Realizar conciliación mensual de las operaciones efectuadas con el operador no financiero tales como; subsidios girados, pagados, bloqueados y por reposición de cada municipio.
8. Generar los reportes de subsidios con más de tres (3) años sin cobrar para expedir Resolución de Prescripción y proceder a su notificación.
9. 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.

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 envío 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.

6. Certificación y Reportes.

7. formato AS-F-19

8. reporte

9. Resolución

5-6 Coordinador de Subsidio y auxiliar de Subsidio

7. Coordinador de Subsidio y Auxiliar contable

8. Coordinador de Subsidio

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

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 íntegra del acto administrativo con anotación de fecha y hora
- ✓ Los recursos que legalmente proceden
- ✓ Donde interponer el 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.

10. Recursos que pueden interponer los beneficiarios objetos de prescripción

- **Reposición:** Procede ante quien expidió la Resolución, con objeto de que se modifique, adicione y revoque (**Área generadora**)

Termino 10 días hábiles para interposición desde la notificación

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 negar el recurso, y finalmente, se reporta al área de contabilidad los subsidios no cobrados para su

10. Coordinador de Subsidio, Asesor Jurídico

11. Dirección administrativa, Coordinador de Subsidio, Asesor Jurídico, y Asistente de Dirección y Auxiliar Contable

respectivo registro contable. Contra esta resolución no proceden recursos.