

Departamento del Valle del Cauca		Código: PR-M6-P1-06
 Gobernación	ASEGURAMIENTO DE INGRESOS DE LA TASA ESPECIAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA (TESCC).	Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 05/02/2021
		Página 1 de 8

1 OBJETIVO:

Establecer la metodología que permita asegurar con suficiencia administrativa, la gestión para el efectivo control de los recursos generados como resultado de la facturación y el recaudo de la Tasa Especial de Seguridad y Convivencia Ciudadana por parte de las Empresas Comercializadoras del Servicio de Energía Eléctrica en el Departamento del Valle del Cauca

2 RESPONSABLE:

Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana:

- Profesional especializado (Financiero TESCC y Técnico TESCC)
- Líder de programa (TESCC)

3: ALCANCE:

Inicia con la identificación de los sujetos pasivos del tributo (usuarios del servicio de energía eléctrica en el Valle del Cauca), a través de los reportes de las Empresas Comercializadoras de Energía (ECE), contrastados con la información reportada al SUI, la gestión sobre los informes de facturación y recaudo, así como el control debido a la aplicación de las reglas de cálculo de la TESCC y la consecuente comisión por pagar a favor de las ECE, seguida de la revisión mensual de los usuarios excluidos, exonerados o en trámite de cartera, terminando con la legalización contable y financiera ante las áreas pertinentes.

4 DEFINICIONES:

- **Tasa Especial de Seguridad y Convivencia Ciudadana -TESCC-**: Contribución económica que hacen los ciudadanos, con relación a un servicio de Seguridad prestado a nivel regional.
- **Empresas Comercializadoras de Energía -ECE-**: Entidades públicas o privadas que actúan como comercializadoras y/o prestadoras del servicio público de energía eléctrica a usuarios regulados y no regulados en el Departamento del Valle del Cauca que facturan y recaudan la TESCC.
- **Comisión**: Corresponde a la retribución o reconocimiento a las ECE por el servicio que prestan en relación con TESCC.
- **SUI**: Sistema único de Información de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
- **SCSC**: Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana.
- **SI**: Sistemas de información.
- **Unidad de Rentas**: Nombre de la dependencia interna Administrativa Especial de impuestos Rentas y gestión tributaria

de

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	ASEGURAMIENTO DE INGRESOS DE LA TASA ESPECIAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA (TESCC).	Código: PR-M6-P1-06
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 05/02/2021
		Página 2 de 8

5 CONTENIDO:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	Inicio		
1	<p>Verificar existencia de las ECE que reportan en el SUI, en la <u>BD de comercializadoras</u></p> <p>Validar que las empresas que reportan comercialización de energía en el territorio del Valle del Cauca, figuren como ECE en la <u>BD de comercializadoras</u>. Sino existe, verificar su registro como proveedor en el sistema SAP; sino existe, se ejecuta proceso M7P3 (seguir instructivo IN-M6-P1-01 V01 Instructivo para el registro de Empresas). Si existe como proveedor, pero no en la <u>BD de comercializadoras</u>, pasa a ejecutar la actividad siguiente (No. 2).</p>	Profesional Especializado (Técnico TESCC).	BD de comercializadoras Registro de la ECE en SAP
2	<p>Realizar contacto y presentación de la TESCC</p> <ul style="list-style-type: none"> Preparar información: legal, administrativa y técnica para las nuevas ECE. Estimar ingresos de la TESCC y comisión correspondiente. Gestionar acuerdo operativo. Proyectar y enviar oficios a las nuevas ECE. 	Profesional Especializado (Técnico TESCC). Líder de Programa TESCC.	FO-M9-P3-01 Formato de reunión ordinaria. FO-M8-P11-14 Registros de asistencia. FO-M9P3-16 Oficios. Informe de validación técnica. ¹
3	<p>Crear la ECE en <u>Formulario</u> y <u>BD de comercializadoras</u>.</p> <p>Ingresar y mantener actualizada la información de identificación y contacto de las ECE en el Formulario web <u>Reporte Tasa Especial de Seguridad y Convivencia TESCC Valle del Cauca</u> (disponible en el sitio oficial de la Gobernación, en el micrositió de la Secretaría de Convivencia, en información de interés, en adelante "Formulario") y en la <u>BD de comercializadoras</u>, garantizando la integridad y coherencia con los SI oficiales de la Gobernación.</p>	Profesional Especializado (Técnico TESCC).	Formulario BD de comercializadoras Registro de la ECE en SAP

¹ El informe de Validación Técnica debe contener el detalle del desarrollo de cada actividad en la que se enuncia durante este procedimiento. Este punto particular se refiere a la identificación de nuevos contribuyentes de la TESCC, para la incluirlos como nuevas ECE en el proceso.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	ASEGURAMIENTO DE INGRESOS DE LA TASA ESPECIAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA (TESCC).	Código: PR-M6-P1-06
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 05/02/2021
		Página 3 de 8

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
4	<p>Gestionar el registro de información de las ECE en el Formulario. Una vez las ECE están habilitadas en el formulario se realiza la siguiente gestión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibir y/o solicitar a las ECE, el registro en el <u>Formulario</u> de la información de facturación y recaudo de la TESCC, así como solicitudes de exclusión, cartera y usuarios exonerados. • Hacer seguimiento al ingreso y dar soporte a inquietudes. • Supervisar los acuerdos relacionados con la TESCC. • Realizar seguimiento. 	Profesional Especializado (Financiero TESCC). Líder de Programa TESCC.	FO-M9-P3-01 Formato acta de reunión ordinaria. FO-M8-P1-14 Registros de asistencia. Correo electrónico. Formulario.
5	<p>Gestionar presupuesto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyectar, estimar y controlar, acorde con la facturación y el recaudo, el valor anual requerido para la apropiación presupuestal, global y por cada una de las ECE. • Generar y controlar la ejecución del CDP sin situación de fondos y el RPC individual, destinados a la legalización de la comisión descontada por las ECE. (Siguiendo proceso M7P1) 	Líder de Programa TESCC. Profesional Especializado (Financiero TESCC). Técnico (presupuesto).	CDP y RP por ECE
6	<p>Validar, revisar y confrontar lo reportado en el Formulario, con los niveles de facturación y recaudo en el SUI</p> <p>Si se ajusta comportamiento histórico, confrontar valores reportados en el formulario y en el SUI, de lo contrario, <u>Gestionar diferencias con la ECE.</u></p> <p>Si coincide lo reportado en el <u>Formulario</u> con el reporte del SUI, validar reglas de cobro de la TESCC, de lo contrario <u>Gestionar diferencias con la ECE.</u></p> <p>Si las reglas de cobro de la TESCC, están bien aplicadas siguiente paso, de lo contrario <u>Gestionar diferencias con la ECE. (paso 12 de este procedimiento).</u></p>	Profesional Especializado (Técnico TESCC).	FO-M9P3-16 Oficios. Remisorio e Informe de validación técnica. ² Correo electrónico.

² En este punto el informe técnico debe garantizar, los niveles reales de facturación que reportan mensualmente las ECE, así como, la verificación de la aplicación a los usuarios de la estratificación para la liquidación de la tarifa acorde con los consumos de energía



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	ASEGURAMIENTO DE INGRESOS DE LA TASA ESPECIAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA (TESCC).	Código: PR-M6-P1-06
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 05/02/2021
		Página 4 de 8

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
7	Registrar en las BD de la SCSC, la información pertinente.	Profesional Especializado (Técnico TESCC). Profesional Especializado (Financiero- TESCC).	BD Consolidada. BD de facturación ³ . BD exonerados. BD cartera. BD excluidos.
8.1	Gestionar clientes excluidos. <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar a los usuarios que solicitaron el retiro del cobro de la TESCC de la factura del servicio de energía, las reglas de liquidación definidas en la Ordenanza y sus Decretos reglamentarios. • Registrar en <i>BD excluidos</i>. • Enviar oficio remitatorio y disponer en el Drive-gestion.TESCC la información necesaria para que la Unidad Rentas realice el trámite del cobro respectivo. • Verificar generación del cobro. 	Profesional Especializado (Técnico- TESCC). Profesional Especializado (Financiero- TESCC).	BD excluidos. Informe de validación financiera Correo electrónico. FO-M9-P3-01 Formato de reunión ordinaria. FO-M8-P11-14 Registros de asistencia.
8.2	Gestionar Clientes exonerados. <ul style="list-style-type: none"> • Publicar reportes de exonerados en el Drive -gestion.TESCC. • Validar el cumplimiento de las condiciones de exoneración. • Consolidar <i>BD exonerados</i>. 	Profesional Especializado (Técnico TESCC).	FO-M9P3-16 Oficios. Informe de validación técnica.
8.3	Gestionar clientes en cartera. <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en <i>BD cartera</i> los reportados por las ECE. • Enviar oficio remitatorio a la Unidad de Rentas para el cobro de y disponer de la información detallada en el Drive -gestion.TESCC. • Realizar monitoreo mensual y asegurar ingreso. 	Profesional Especializado (Financiero- TESCC).	Informe de validación financiera BD Cartera ⁴ FO-M9P3-16 Oficios

³ La BD de Facturación, contener por estratificación socio económica y tipo de usuario, el número real de contribuyentes que tributan TESCC, señalando la tarifa real establecida o recaudo total

⁴ La BD de Cartera, debe contener el monto de la cartera a favor del Departamento por cada ECE, caracterizada por edad, y estratificación, así como, el monto de cartera que hace parte de los acuerdos de pago entre las ECE y sus usuarios, donde este incluido el cobro de la TESCC

Ar



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
8.4	<p>Conciliar información bancaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitar los primeros cinco días de cada mes, a la Subdirección de Tesorería, el detalle de extracto y movimiento bancario, de la cuenta de destinación específica para el manejo de la TESCC. Verificar la existencia y correspondencia de los NIT registrados como ECE versus las consignaciones. En caso de que figure un NIT en el extracto bancario, no registrado como ECE, en la <i>BD de Comercializadoras</i>, informar a la Subdirección de Tesorería para identificar la empresa, o diferenciar las transferencias obtenidas por la gestión de cobro de la Unidad de Rentas, o confirmar si el valor consignado corresponde a recursos de la TESCC y en caso contrario solicitar los soportes y gestionar, si es necesario, el registro como proveedor, ejecutando proceso M7P3 En caso de NO correspondencia entre el valor en bancos y lo reportado por la ECE contactar y gestionar el soporte pertinente. Ejecutar M7P3-08 Conciliar cuentas con otras dependencias. Verificar el recaudo ordinario, correspondiente a la facturación mensual y analizar eventuales desviaciones o comportamiento atípico, indagando posibles causas Actualizar información en <i>BD Consolidada</i> 	<p>Líder de Programa TESCC. Profesional Especializado (financiero TESCC).</p>	<p>Correo electrónico. Registro de la ECE en SAP. FO-M9P3-16 Oficios: Soporte de la diferencia. FO-M9P3-16 Oficios. Informe de validación financiera.</p>
9	<p>Legalizar la comisión descontada por las ECE.</p> <ul style="list-style-type: none"> Validar la comisión descontada, contra lo ingresado en el <i>Formulario</i>, en caso de requerirse <u>Gestionar diferencias con la ECE.</u> Enviar a la Subdirección Contaduría relación detallada por ECE con el valor recaudado, comisión, valor y fecha de transferencia, y copia del extracto bancario. 	<p>Líder de Programa TESCC. Profesional Especializado (Financiero TESCC).</p>	<p>FO-M9P3-16 Oficios: legalización comisión. Correo electrónico.</p>

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	ASEGURAMIENTO DE INGRESOS DE LA TASA ESPECIAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA (TESCC).	Código: PR-M6-P1-06
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 05/02/2021
		Página 6 de 8

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
10	Confirmar oportunidad en la transferencia. <ul style="list-style-type: none"> • Verificar los primeros cinco (5) días de cada mes que, figure registro en el extracto bancario de cada una de las ECE registradas en la <i>BD Consolidada</i>. • Revisar la diferencia entre la fecha de recaudo y la fecha de transferencia. <p>Si la diferencia es mayor a 60 días, ir al siguiente paso, de lo contrario "Fin del procedimiento".</p>	Profesional Especializado (Financiero TESCC)	FO-M9P3-16 Oficios. Informe de validación financiera.
11	Gestionar liquidación y cobro de intereses de mora con la ECE. <ul style="list-style-type: none"> • Preparar y enviar la información a la ECE en mora. • Solicitar a la Unidad de Rentas la liquidación de la mora a cobrar. • Enviar a la ECE la liquidación del valor a pagar por intereses de mora. • Realizar seguimiento al pago correspondiente. 	Profesional Especializado (Financiero TESCC) Líder de Programa TESCC	Correo electrónico. FO-M9P3-16 Oficios. FO-M9-P3-01 Formato de reunión ordinaria. FO-M8-P11-14 Registros de asistencia.
12	Gestionar diferencias con la ECE. <ul style="list-style-type: none"> • Preparar y enviar solicitud de aclaración al área generadora de la información requerida. • Con base en la contestación, tomar las acciones normalizadoras y/o correctivas o en su defecto cerrar y documentar. • Realizar seguimiento para la implementación, ajuste y/o normalización de la situación detectada. 	Líder de Programa TESCC. Profesional Especializado (técnico TESCC) Profesional Especializado (Financiero TESCC)	Correo electrónico. FO-M9P3-16 Oficios. FO-M9-P3-01 Formato de reunión ordinaria. FO-M8-P11-14 Registros de asistencia
	Fin de procedimiento		

X

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	ASEGURAMIENTO DE INGRESOS DE LA TASA ESPECIAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA (TESCC).	Código: PR-M6-P1-06
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 05/02/2021
		Página 7 de 8

6 SOPORTE NORMATIVO Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Decreto ley 1222 de 1986 "Por el cual se expide el Código de Régimen Departamental"
- Ley 1738 de 2014
- Decreto 111 de 1996. "Estatuto Orgánico de Presupuesto".
- Decreto Nacional 399 de 2011
- Estatuto Tributario Departamental (Ordenanzas y Decretos vigentes)
- Ordenanzas: No 425 de agosto 1 de 2016, 454 de julio 12 de 2017 y 530 de diciembre 27 de 2019
- Decretos Reglamentarios No 010-24-1457 del 31 de octubre de 2016, 010-24-1822 del 21 de diciembre de 2017.
- Decreto 1499 de 2017 "Modelo Integrado de Evaluación y Gestión".

7 REGISTROS:

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención TRD	Disposición final
	BD de facturación	Profesional Especializado (técnico TESCC)	Drive: gestión.tescc@governaciondelvalle.gov.co				
	BD excluidos	Profesional Especializado (técnico TESCC)	Drive: gestión.tescc@governaciondelvalle.gov.co				
	BD cartera	Profesional Especializado (financiero TESCC)	Drive: gestión.tescc@governaciondelvalle.gov.co				
	BD exonerados	Profesional Especializado (técnico TESCC)	Drive: gestión.tescc@governaciondelvalle.gov.co				
	BD Consolidada	Profesional Especializado (financiero TESCC)	Drive: gestión.tescc@governaciondelvalle.gov.co				
	Informe de validación financiera	Profesional Especializado (financiero TESCC)	Drive: gestión.tescc@governaciondelvalle.gov.co				
	Informe de validación técnica	Profesional Especializado (técnico TESCC)	Drive: gestión.tescc@governaciondelvalle.gov.co				



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	ASEGURAMIENTO DE INGRESOS DE LA TASA ESPECIAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA (TESCC).	Código: PR-M6-P1-06
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 05/02/2021
		Página 8 de 8

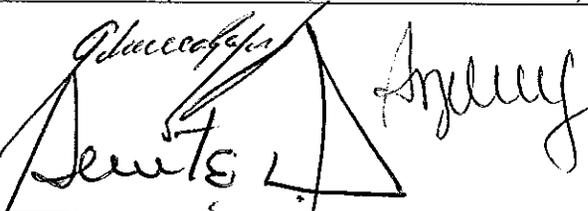
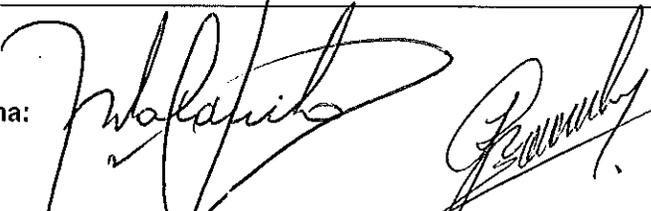
8 CONTROL DE CAMBIOS:

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Razón de la Actualización	Fecha
01	Revisión y ajuste de actividades.	06/08/2020
02	Se elimina los formatos asociados (FO-M6-P1,04, 05, 06 y 07) y se actualiza el nombre "ASEGURAMIENTO DE INGRESOS DE LA TASA ESPECIAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA (TESCC). ", de igual manera se actualiza el objetivo, responsable, alcance, definiciones y contenido (actividades).	05/02/2021

9 LISTADOS DE ANEXOS:

- Diagrama de Flujo

10 CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Araly Lucero Zuluaga Yory Adriana Rojas Giraldo Fernando Benítez Montes de Oca	Nombre: Walter Camilo Murcia Lozano Libia Galeano Roche.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No.001
Cargo: Líder de programa Profesional Especializado (Financiero TESCC- Contratista) Profesional Especializado (Técnico TESCC- Contratista)	Cargo: Secretario de Convivencia y Seguridad y Ciudadana Subdirectora de Apoyo a la Gestión	
Firma: 	Firma: 	
Fecha: 25/01/2021	Fecha: 27/01/2021	