 CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER	Código: PRGF-30-02
	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Versión: 02 - 17
	PROCEDIMIENTO: Pago a Terceros	Fecha: 21 – 12 -2018
	ÁREA RESPONSABLE: Oficina Sub Dirección Financiera	Página 1 de 4

1. OBJETIVO

Pagar las facturas por servicios, por compra venta de proveedores, con sus requisitos y documentos soporte requeridos para efectuar el desembolso de los recursos, con el fin de facilitar y asegurar el trámite oportuno por parte de las personas involucradas en la gestión de pagos (funcionarios, terceros en general).

2. ALCANCE

Aplica a todos los pagos efectuados por la Contraloría General de Santander, por concepto de facturas de servicios públicos, compras y servicios en general.

3. DEFINICIONES:



Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), esta operación permite establecer que existe la disponibilidad para generar un compromiso.

Registro Presupuestal (R.P), Es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada en ningún otro fin.

Generalidades del procedimiento: Parte integral de la Cadena presupuestal. Los documentos requeridos para trámite de pagos dependen del tipo de pago a realizar y de la naturaleza del contratista (Natural, Jurídica, Régimen Común o Simplificado).

Soportes para el Pago: Informe del supervisor, copia del contrato, fotocopia del CDP y RP, factura o cuenta de cobro con los soportes como evidencia de la proveeduría y/o servicio, copia del Rut, copia Cámara de comercio, planilla de la seguridad social del periodo, certificación del Revisor Fiscal si lo llegare a tener sobre el cumplimiento en el pago de la seguridad social de la entidad en los últimos seis (6) meses y certificación de la cuenta bancaria a la cual se debe realizar el pago.

Todo pago de acuerdo a su naturaleza, debe ser objeto de verificación de posible aplicación de descuentos de retención en la Fuente E Industria y Comercio Retorica.

	 CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER	Código: PRGF-30-02
	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Versión: 02 - 17
	PROCEDIMIENTO: Pago a Terceros	Fecha: 21 – 12 -2018
	ÁREA RESPONSABLE: Oficina Sub Dirección Financiera	Página 2 de 4

4. **NORMATIVIDAD**



Norma – número y fecha	Epígrafe	Artículo de la norma	Actividades del procedimiento
Ley 225 de 1996	Modificó la Ley Orgánica del Presupuesto, asignando las funciones de administración de PAC		Todas
Decreto Nacional 111 de 1996	Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico de Presupuesto Nacional		Todas

5. **LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN:**

- Revisar la documentación soporte de la solicitud de la obligación.
- Aplicar las deducciones de ley establecidas y generar la obligación.

6. **INSUMOS:**

INSUMO	PROVEEDOR	Procedimiento Proveedor	REQUISITOS
CDP, RP, Resolución de pago o contrato soporte, facturas, Seguridad Social del o de los meses respectivos, beneficiario, cámara de comercio, RUT, acta de inicio del contrato, informe de supervisión, acta de ingreso de elementos para el caso de las compras, certificación bancaria para la transferencia o pago, certificación de revisor fiscal que acredite el cumplimiento de la normatividad en lo relacionado con el pago de la seguridad social (en los eventos que la entidad cuente con este miembro), causación contable, generación de pago y actualización del PAC.	Ordenador del Gasto	En procesos de compra o la consecución de servicios.	En compras la facturación debe ajustarse a los requisitos establecidos en el Código de Comercio y en la norma fiscal establecida por la DIAN. En los contratos deben estar debidamente refrendados por el ordenador del gasto y el proveedor y para el caso de las resoluciones que estas estén debidamente numeradas y firmadas por el ordenador.



	 CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER	Código: PRGF-30-02
	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Versión: 02 - 17
	PROCEDIMIENTO: Pago a Terceros	Fecha: 21 – 12 -2018
	ÁREA RESPONSABLE: Oficina Sub Dirección Financiera	Página 3 de 4

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Ítem	Descripción de la Actividad	Días	Responsable Área – Cargo	Registro
1	Recibir los documentos para elaborar la obligación	-	Profesional de Presupuesto Sub Director Financiero	Solicitud de pago soportes
2 ©	Revisar la documentación soporte de la solicitud de la obligación. ¿La documentación está completa es consistente?: Sí: Ir a 4 No: Ir a 3	-	Profesional de Presupuesto Sub Director Financiero	Solicitud de pago soportes
3	Si la documentación no está completa o presenta inconsistencias, se comunica al supervisor, para la respectiva corrección. Si no existe respuesta por parte de los interesados se devuelve la documentación de pago a los solicitantes sin ningún trámite. Si la documentación está completa y es consistente, se continúa con el proceso.	-	Profesional de Presupuesto Sub Director Financiero	Formato de ajuste de documentos para tramites de pago Memorando regresando la documentación al solicitante
4	Apta la cuenta para pago, se aplica deducciones si las llegare a tener y pasa a contabilidad para la contabilización, posterior pasa a firma del Sub Director Financiero.	-	Profesional de Presupuesto Contabilidad Sub Director Financiero	Obligación orden de pago y comprobante de egreso
5	Envío de cuenta junto con sus soportes a la Sub Dirección Financiera para realizar procedimiento de pago.	-	Profesional de presupuesto	Obligación con soportes
6	Mediante la utilización de la plataforma banca virtual, se efectúan los pagos, previa la verificación de la cuenta a la que se debe consignar. Para el caso de los pagos con cheque se debe determinar las razones.	-	Sub Director Financiero	Impresión del pago
7	Fin.			

8. PRODUCTOS Y/O SERVICIOS:

PRODUCTO o SERVICIO	CLIENTE	REQUISITOS
Un PAC de Ingresos que detalle el límite máximo mensual de fondos disponible, para suplir las obligaciones de tal Forma que se evite déficit alguno.	Contraloría general de Santander	Cumplir de manera eficiente con lo ordenado en el Estatuto orgánico de presupuesto. (Art. 73 inciso 1º Decreto 111/96) y (Art. 1º Decreto 0630/96).

	 CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER	Código: PRGF-30-02
	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Versión: 02 - 17
	PROCEDIMIENTO: Pago a Terceros	Fecha: 21 – 12 -2018
	ÁREA RESPONSABLE: Oficina Sub Dirección Financiera	Página 4 de 4

9. CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO	DOCUMENTO DE APROBACIÓN
02	Diciembre 21 de 2018	Optimización	Circular 021 de 2018

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: José Benjamín Sánchez Quintero Cargo: Tesorero Fecha: 28-09-2018	Nombre: José Benjamín Sánchez Quintero Cargo: Tesorero Fecha: 28-09-2018	Nombre: José Benjamín Sánchez Quintero Cargo: Tesorero Fecha: 28-09-2018