

	FORMATO		CODIGO	PA-GSC-PR05
	GESTION FINANCIERA		VERSIÓN	02
			VIGENCIA	OCTUBRE 2020
	PAGOS POR TESORERÍA		PAGINA 1 DE 3	

1. **OBJETIVO:** Realizar el pago de los servicios prestados por parte de los contratistas de prestación de servicios y de bienes y servicios a el INDERHUILA garantizando la oportunidad del pago.
2. **ALCANCE:** Desde la recepción de cuentas en tesorería hasta el archivo de los Comprobantes de Egresos con el pago mediante plataforma bancaria a los proveedores, funcionarios y deportistas
3. **NORMATIVIDAD:**
 - Resolución 533 del 8 de octubre de 2015, por la cual se incorpora, el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades del Gobierno y se dictan otras disposiciones, expedida por la Contaduría General de la Nación.
 - Resolución 620 del 26 de noviembre de 2015, por la cual se incorpora, el catálogo general de cuentas al marco normativo para entidades de gobierno, expedida por la contaduría General de la Nación.
4. **TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:**

Cronograma de Pagos: Herramienta esencial para determinar las fechas oportunas de pagos.

Orden de Pago: Corresponde a la causación que se realiza en el modulo de contabilidad y donde se ve reflejada la imputación contable y presupuestal.

Plataforma Transaccional: Es un portal virtual en donde se pueden realizar transacciones con altos estándares de calidad y de seguridad. De esta manera, las personas pueden enviar activos monetarios y no monetarios utilizando un dispositivo que cuente con acceso a internet.

Comprobante de Egreso: Documento que se genera a través del aplicativo HAS, donde se ve reflejada contablemente la salida de efectivo de las cuentas bancarias del instituto.
5. **POLÍTICAS DE OPERACIÓN:** Cumplir con la normatividad vigente.

6. ACTIVIDADES

No.	CICLO PHVA	RESPONSABLE	ACTIVIDAD A REALIZAR	REGISTRO
1	P	Tesorero Contratista	Asignar prioridades con el fin de realizar los pagos correspondientes de acuerdo al cronograma de pagos que corresponda.	Cronograma de pagos de Nómina, contratistas, proveedores y Deportistas
2.	H	Tesorero Contratista/ Asesora Financiera	Recepcionar de contabilidad, las órdenes de pago debidamente autorizadas por la asesora financiera.	Órdenes de Pago Autorizadas

NOMBRE: Lina M. Salas M. CARGO: Apoyo Profesional	NOMBRE: Elizabeth Leal Avila CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Jorge García Quiroga CARGO: Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

 INDERHUILA	FORMATO		CODIGO	PA-GSC-PR05
	GESTION FINANCIERA		VERSIÓN	02
			VIGENCIA	OCTUBRE 2020
	PAGOS POR TESORERÍA		PAGINA 2 DE 3	

3.	H	Tesorero Contratista	Cargar el pago desde la plataforma transaccional correspondiente y descargar e imprimir el soporte.	Soporte de Pago Bancario
4.	H	Tesorero Contratista	Elaborar e imprimir desde el aplicativo HAS el comprobante de egreso teniendo en cuenta la fecha de canje.	Comprobante de Egreso del Aplicativo HAS
5.	H	Tesorero Contratista	Entregar los Comprobantes de Egreso para visto bueno de la Asesora Financiera.	Comprobantes de Egreso del Aplicativo HAS
6.	V	Asesora Financiera/ director	Verificar que el pago se haya realizado acorde a lo que indica la orden de pago y dar el visto bueno con su firma.	Comprobantes de Egreso del Aplicativo HAS, debidamente firmado
7.	A	Tesorero Contratista	Archivar de manera física y organizada la documentación correspondiente al pago generado/ compartir copia de los pagos de contratistas y proveedores a la persona encargada para cargar en plataforma SECOP.	Archivo físico de los Comprobantes y sus respectivos soportes.

7. DOCUMENTOS Y REGISTROS REFERENCIADOS

NOMBRE	CODIGO	VERSION	RESP.ARCHIVAR
Cronograma de pagos	CRN	001	Tesorero
	CRCTP	001	Tesorero
	CRDP	001	Tesorero

NOMBRE: Lina M. Salas M. CARGO: Apoyo Profesional	NOMBRE: Elizabeth Leal Avila CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Jorge García Quiroga CARGO: Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

 INDERHUILA	FORMATO		CODIGO	PA-GSC-PR05
	GESTION FINANCIERA		VERSIÓN	02
			VIGENCIA	OCTUBRE 2020
	PAGOS POR TESORERÍA		PAGINA 3 DE 3	

Ordenes de Pago	COM	001	Tesorero
Comprobantes de Egreso	EGRE	001	Tesorero
8.CONTROL DE CAMBIOS			
REV. NO. (VERSIÓN)	DESCRIPCIÓN		VIGENTE DESDE
01	CREACIÓN DEL DOCUMENTO		2016
02	ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO		2020



NOMBRE: Lina M. Salas M. CARGO: Apoyo Profesional	NOMBRE: Elizabeth Leal Avila CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Jorge García Quiroga CARGO: Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ