	PROCEDIMIENTO	CODIGO: GH-P19
	PAGOS EFECTUADOS POR ENCARGO FIDUCIARIO	VERSIÓN: 02
	GESTIÓN DE HACIENDA	FECHA: 29-11-2017
		PÁGINA ¹ de 5

1. OBJETO

Establecer las directrices para los pagos efectuados por el encargo fiduciario de acuerdo a los requisitos contractuales establecidos.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia desde la recepción de las órdenes de pago para la solicitud de pago al encargo fiduciario hasta la generación y archivo del comprobante de egreso. Aplica para los pagos realizados por recursos de educación, funcionamiento, inversión.

3. TERMINOLOGÍA

3.1 CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

3.2 DTFIF: Dirección Técnica con Funciones de Información Financiera.

3.3 Encargo Fiduciario: Entidad que se encarga de administrar los recursos del ente público para cumplir una función determinada por la entidad.

3.4 RP: Registro Presupuestal.


4. GENERALIDADES Y/O POLITICAS DE OPERACIÓN:

4.1 Luego del encargo fiduciario recibir las planillas tiene 3 días hábiles para realizar el pago.


5. CONTENIDO

No	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
1	Recibe de la Secretaría de Hacienda la orden de pago debidamente firmada, con sus respectivos soportes de Ley previamente revisados y aprobados, estas son ingresadas al Control de Ingreso de Órdenes de Pago a DTFIF y remitidas al funcionario encargado de tramitar el pago.	Servidor Público DTFIF	Orden de Pago y sus soportes Control de Ingreso de Órdenes de Pago a DTFIF

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Director Financiero con Funciones de Información Financiera	Cargo: Secretario de Hacienda

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO		CODIGO: GH-P19
	ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL DEPARTAMENTO		VERSIÓN: 02
	GESTIÓN DE HACIENDA		FECHA: 29-11-2017
			PÁGINA ² de 5


2	<p>Revisa orden de pago y soportes, se ingresa al sistema para verificar la información del beneficiario, la cuenta bancaria del pago y si tiene embargo o cesión. Si existe embargo se sigue el procedimiento de Embargos.</p> <p>Si hay Cesión de derechos se verifica que exista el documento soporte de la cesión de derechos suscrito por el cedente y el cesionario, debidamente autorizado por el Representante Legal.</p> <p>Además se verifica con el matriz de cuentas de la DTFIF la fuente de financiación, la disponibilidad del recurso en la cuenta bancaria que corresponda, la forma de pago correspondiente (cheque o transferencia electrónica).</p>	Servidor Público DTFIF	N/A
3	Elabora la planilla de pago ingresando al programa del encargo Fiduciario STN-SAN, en éste se relaciona los datos de número de la orden de pago, el valor a pagar, el detalle de descuentos y retenciones, el beneficiario y la cuenta a la que se va a transferir los recursos.	Servidor Público DTFIF	Planilla de Pago
4	El servidor público de DTFIF entrega a la DTFIF la Planilla de pago para su revisión y firma.	DTFIF	N/A
5	Se remite a la Fiduciaria la planilla de pago previamente firmada y verificada por la DTFIF, con la información de la cuenta por pagar. Se envía además copia de la orden de pago, CDP, RP, factura o cuenta cobro, según el caso, acto administrativo, formato de declaración juramentada, certificación de la cuenta bancaria y RUT.	Servidor Público DTFIF	Planilla de Pago, copia orden de pago, CDP, RP, solicitud del CDP, factura o Resolución de pago, Certificado de cuenta bancaria y RUT
6	<p>El Encargo Fiduciario verifica que la cuenta cumpla con los requisitos; si cumple procede a confirmar telefónicamente el pago a realizar con el servidor público de DTFIF autorizado, para realizar la transferencia bancaria. Se sigue a la actividad No.8</p> <p>Si la cuenta no cumple con los requisitos el</p>	Encargo Fiduciario	Oficio Encargo Fiduciario

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO		CODIGO: GH-P19
	ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL DEPARTAMENTO		VERSIÓN: 02
	GESTIÓN DE HACIENDA		FECHA: 29-11-2017
			PÁGINA ³ de 5

	<p>encargo fiduciario procede a informar telefónicamente o mediante oficio las inconsistencias presentadas, realizando la devolución de la planilla y su documentación si es necesario a la DTFIF para su corrección. Si las inconsistencias se pueden subsanar en la DTFIF se procede a su corrección, de lo contrario se envía a Central de Cuentas para su trámite.</p> <p>En algunos casos se hace necesario corregir la planilla de pago y enviar nuevamente al encargo Fiduciario dentro del término establecido.</p>		
7	<p>El servidor Público de Tesorería recibe semanalmente el listado de los pagos realizados por el Encargo Fiduciario; verifica el valor pagado por el encargo fiduciario contra los documentos soportes de la obligación (factura, orden de pago o documento equivalente) y registra el pago en el Programa PCT en el módulo Egresos, debitando la cuenta por pagar y acreditando la cuenta contable correspondiente al banco pagador de la fiduciaria.</p>	Servidor Público de DTFIF	Listado de Pagos Programa PCT Modulo de Egresos
8	<p>Se genera el comprobante de egreso en el programa PCT y se imprimen dos copias. Uno de los comprobantes se anexa a los documentos soportes de la cuenta. El otro comprobante se remite a la unidad de contratación para su archivo en el expediente del contrato.</p>	Servidor Público de DTFIF	Comprobante de Egreso

6. REGISTROS RELACIONADOS CON ESTE DOCUMENTO

Código	Nombre	Lugar almacenamiento	Protección	Recuperación	Tiempo de retención	Disposición
NA	Control de Ingreso de Órdenes de Pago a DTFIF	Oficina de DTFIF	Back up	Registro Magnético Escritorio Recepción DTFIF	TRD	TRD
NA	Copia Orden de Pago	Oficina de DTFIF	Carpetas	Carpeta Ordenes de Pago	TRD	TRD
NA	CDP	Oficina de DTFIF	Carpetas	Carpeta	TRD	TRD

	PROCEDIMIENTO		CODIGO: GH-P19
	ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL DEPARTAMENTO		VERSIÓN: 02
	GESTIÓN DE HACIENDA		FECHA: 29-11-2017
			PÁGINA ⁴ de 5

				Ordenes de Pago		
NA	RP	Oficina de DTFIF	Carpetas	Carpeta Ordenes de Pago	TRD	TRD
NA	Solicitud de CDP	Oficina de DTFIF	Carpetas	Carpeta Ordenes de Pago	TRD	TRD
NA	Factura	Oficina de DTFIF	Carpetas	Carpeta Ordenes de Pago	TRD	TRD
NA	Resolución de Pago	Oficina de DTFIF	Carpetas	Carpeta Ordenes de Pago	TRD	TRD
NA	Certificado de Cuenta Bancaria	Oficina de DTFIF	Carpetas	Carpeta Ordenes de Pago	TRD	TRD
NA	RUT	Oficina de DTFIF	Carpetas	Carpeta Ordenes de Pago	TRD	TRD
NA	Planilla de Pago	Oficina de DTFIF	Carpetas	Carpeta Ordenes de Pago	TRD	TRD
NA	Oficio Encargo Fiduciario	Oficina de DTFIF	Carpetas	Carpeta Ordenes de Pago	TRD	TRD
NA	Comprobante de Egreso	Oficina de DTFIF	Carpetas	Carpeta Ordenes de Pago	TRD	TRD


7. NORMATIVIDAD

Ver normograma del Proceso.

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	FECHA
---------	------------------------	-------

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la carpeta del Sistema Integrado de Gestión de la red.

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO	CODIGO: GH-P19
	ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL DEPARTAMENTO	VERSIÓN: 02
	GESTIÓN DE HACIENDA	FECHA: 29-11-2017 PÁGINA ⁵ de 5

01	Primera emisión del documento.	20-05-2014
02	Se modifica la versión por reestructuración de las actividades del procedimiento acorde a su aplicabilidad.	29-11-2017