

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		PROCEDIMIENTO CUENTAS POR PAGAR			 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>	
Proceso: Gestión Financiera		Vigencia: 05/07/2018			Código: P-A-GFI-23	
Versión: 1						
<b>1. OBJETIVO(S)</b>		Establecer el mecanismo de recepción, verificación, registro, aplicación y liquidación de deducciones de las cuentas por pagar con sus respectivos soportes, presentadas por las diferentes áreas y/o supervisores del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Fondo Nacional Ambiental - FONAM y el Sistema General de Regalías, con el fin de efectuar el trámite de la cadena presupuestal respectivo.				
<b>2. ALCANCE</b>		Inicia con la recepción y verificación de los formatos y documentos soporte de cada cuenta y termina con la impresión de las mismas y la respectiva proyección de deducciones tanto del Ministerio como FONAM, se aplica a todos los tipos de pagos que afecten el presupuesto de gastos de cada unidad ejecutora, los cuales se entregan al Grupo de Contabilidad para su trámite.				
<b>3. POLITICAS DE OPERACIÓN</b>		La proyección de la liquidación de deducciones es responsabilidad del profesional, funcionario o contratista del grupo de Central de Cuentas asignado, sin embargo el registro, revisión y verificación de las mismas es responsabilidad del Grupo de Contabilidad los cuales deben dar estricto cumplimiento a lo establecido en la normativa tributaria. Los beneficiarios de pago deben regirse y acoger las normas tributarias y brindar la información oportuna para aplicar los beneficios tributarios cuando a ello haya lugar.				
<b>4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>		1. Estatuto Orgánico del Presupuesto 2. Ley de Presupuesto de la vigencia fiscal y Decreto de Liquidación 3. Estatuto Tributario Colombiano 4. Ley 1819 de 2017 y sus decretos reglamentarios 5. Decreto 1625 de 2016 Reglamentario Único en materia tributaria 6. Decreto 1068 de 2015 Reglamentario Único del Sector Hacienda y Crédito Público 7. Resolución 0079 de 2013 de la Secretaría Distrital de Hacienda 8. Guías e instructivos del SIIF Nación				
5. PROCEDIMIENTO						
Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
1	Horario Atención	P	El horario definido para el proceso de Radicación de Solicitudes de Desembolso es de 8am a 12m de Lunes a Viernes a través de la ventanilla única de Central de Cuentas.	Profesionales, Técnica Administrativa		Se publica en ventanilla el horario
2	Lista de Documentos	P	Se establece lista de los documentos necesarios para radicar las diferentes solicitudes de desembolso	Profesionales, Técnica Administrativa		Se publica en ventanilla la lista de documentos para pago a contratistas
3	Radicar Cuenta	V-H	Cada mes o dentro de las fechas establecidas radican en la ventanilla la solicitud de desembolso Original y sus soportes o anexos según lo establecido en el contrato y/o procedimientos.	Contratistas, Supervisores de Contratos, Talento Humano, Viáticos y demás proveedores o áreas del Ministerio	X	Según lista de documentos publicada
4	Verificación de Soportes	V-H	Revisa las solicitudes de desembolso, verifica que los documentos anexos requeridos estén completos y correctos	Profesionales, Funcionarios o Contratistas del grupo de Central de Cuentas	X	Según lista de documentos publicada
5	Registro y Escaner	H	Se registra la solicitud de desembolso en el programa de RADICACION CUENTAS, que sirve para control y seguimiento, y a su vez se escanea y adjuntan los soportes.	Profesionales, Funcionarios o Contratistas del grupo de Central de Cuentas		
6	Asignacion de Cuentas	H	De forma diaria verifica las cuentas asignadas a SU NOMBRE para iniciar el trámite de revisión, liquidación y registro de la Cuenta por pagar en SIIF Nación.	Profesionales, Funcionarios o Contratistas del grupo de Central de Cuentas		
7	Análisis Cuenta - Depuración de la Base Gravable - Proyección deducciones	V-H	Analiza cada una de las cuentas para saber que normativa tributaria le aplica de acuerdo al caso (beneficios tributarios, exentos, tarifas, impuestos o retenciones nacionales, distritales y municipales), de acuerdo con la base gravable en UVT se aplica la retención.	Profesionales, Funcionarios o Contratistas del grupo de Central de Cuentas	X	Formato Liquidación de Deducciones
8	Radicacion en SIIF Nación	H	Una vez revisado los soportes se procede a hacer el registro de la Cuenta por Pagar en el aplicativo SIIF Nación II ya sea una a una o por carga masiva generando archivos planos.	Profesionales, Funcionarios o Contratistas del grupo de Central de Cuentas	X	
9	Control de Cuentas	H	Se relacionan las Cuentas por Pagar en el Libro Control de Cuentas y se entregan al Grupo de Contabilidad.	Profesionales, Funcionarios o Contratistas del grupo de Central de Cuentas	X	Formato Liquidación de Deducciones
DEVOLUCION DEDUCCIONES						
10	Revisión Solicitud Devolución	V	Se verifican las evidencia presentadas por parte del solicitante objeto de la devolución	Profesionales, Funcionarios o Contratistas del grupo de	X	
11	Devolución Deducciones	H	Una vez revisada la información, se registra la solicitud de devolución deducciones practicadas en exceso cuando haya lugar a	Profesionales, Funcionarios o Contratistas del grupo de		Formato Devolución Deducciones
12	Radicación Tesorería	H	Se radica en Tesorería el Formato Devolución Deducciones	Profesionales, Técnica Administrativa		Formato Devolución Deducciones