


MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		PROCEDIMIENTO CUENTAS POR PAGAR				 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
		Proceso: Gestión Financiera				
Versión: 1		Vigencia: 05/07/2018				Código: P-A-GFI-23
1. OBJETIVO(S)		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.				
2. ALCANCE		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.				
3. POLITICAS DE OPERACIÓN		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.				
4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA		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