

CUENTAS POR PAGAR Y/O RESERVA DE CAJA

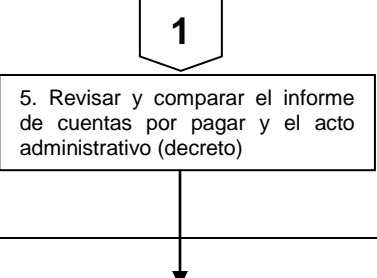
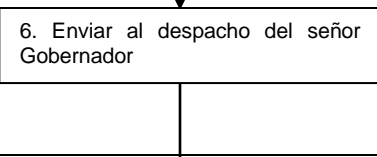
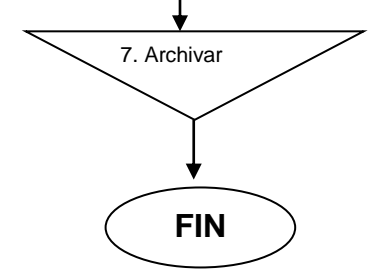
CÓDIGO	AP-GF-PR-36
VERSIÓN	03
FECHA DE APROBACIÓN	27/08/2021
PÁGINA	1 de 3

PROCESO	Gestión Financiera	SECRETARIA U OFICINA	Secretaría de Hacienda – Dirección de Tesorería
PROCEDIMIENTO	Cuentas por pagar y/o reserva de caja		
OBJETIVO	Reconocer y establecer las obligaciones contraídas pendientes por pagar a 31 de diciembre de la vigencia		
ALCANCE	Desde la generación de las obligaciones contraídas pendientes por pagar en el sistema de información GUANE y elaboración del informe de las cuentas por pagar hasta la elaboración y envío del decreto de la reserva de caja para firma del señor Gobernador		

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<p>INICIO</p> <p>1. Generar la relación de las obligaciones contraídas</p>	1. Generar la relación de las obligaciones contraídas pendientes por pagar en el sistema GUANE	Dirección Tesorería	de Personal de apoyo o funcionario designado	Sistema de Información Financiero (Registro de los saldos de las obligaciones contraídas)	Sistema GUANE
<p>2. Verificar la existencia de los soportes</p>	2. Verificar la existencia de los soportes de las obligaciones contraídas	Dirección Tesorería	de Personal de apoyo o funcionario designado	Obligación contraída y soportes (estampillas, certificaciones bancarias, resolución, facturas, entre otros)	Forest
<p>3. Elaborar informe de cuentas pendientes por pagar</p>	3. Elaborar informe de cuentas por pagar pendientes a 31 de diciembre de la vigencia	Dirección Tesorería	de Personal de apoyo o funcionario designado	Informe de cuentas por pagar	Informe de cuentas por pagar
<p>4. Solicitar en el Despacho del señor Gobernador el número consecutivo y elaborar acto administrativo (decreto)</p> <p>1</p>	4. Solicitar ante el Despacho del señor Gobernador el número consecutivo para actos administrativos y proceder a elaborar el decreto donde se registra el valor total de las cuentas por pagar de la vigencia	Dirección Tesorería	de Personal de apoyo o funcionario designado	Decreto	AP-JC-RG-70

CUENTAS POR PAGAR Y/O RESERVA DE CAJA

CÓDIGO	AP-GF-PR-36
VERSIÓN	03
FECHA DE APROBACIÓN	27/08/2021
PÁGINA	2 de 3

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS		
		AREA	CARGO				
<p>1</p> <p>5. Revisar y comparar el informe de cuentas por pagar y el acto administrativo (decreto)</p> 	<p>5. El Director (a) Técnico de Tesorería recibe, revisa y compara el informe de cuentas por pagar junto con el acto administrativo (decreto) para su convalidación y posterior firma de los documentos, asimismo, el acto administrativo se envía a la Secretaría de Hacienda, a la Dirección de Contabilidad y a la Oficina Jurídica del Departamento de Santander para sus respectivas firmas</p>	Dirección Tesorería	de Director Técnico Tesorería	(a) de	Informe de cuentas por pagar Decreto	Informe de cuentas por pagar AP-JC-RG-70	
<p>6. Enviar al despacho del señor Gobernador</p> 	<p>6. Enviar al despacho del Gobernador el Decreto para su firma y aprobación</p>	Dirección Tesorería	de	Director Técnico Tesorería	(a) de	Decreto	AP-JC-RG-70
<p>7. Archivar</p>  <p>FIN</p>	<p>7. La documentación que intervino en este procedimiento será registrada, almacenada y archivada, de acuerdo a los requisitos aplicables de Gestión Documental</p>	Dirección Tesorería	de	Personal de apoyo o funcionario designado	Tablas de Retención Documental	Hoja de control de expediente Formato único del inventario documental	

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	Acto administrativo firmado por el señor Gobernador
DEFINICIONES	<p>DNC: Documento no controlado</p> <p>N/A: No Aplica</p> <p>Reserva de caja: son las constituidas para amparar obligaciones legalmente contraídas, pendientes de pago al cierre de la vigencia fiscal y que se encuentran debidamente registradas en la contabilidad presupuestal.</p> <p>Acto administrativo: mecanismo por medio del cual la administración pública expresa su voluntad ante los administrados, tendiente a producir efectos jurídicos de carácter particular o general, los cuales deben estar sujetos al orden jurídico y al respeto de las garantías procesales</p>
OBSERVACIONES	El acto administrativo ya firmado por el señor Gobernador del Departamento de Santander, se remite a la Dirección de Tesorería para continuar con el procedimiento de pago de las obligaciones contraídas (orden de pago)

CUENTAS POR PAGAR Y/O RESERVA DE CAJA

CÓDIGO	AP-GF-PR-36
VERSIÓN	03
FECHA DE APROBACIÓN	27/08/2021
PÁGINA	3 de 3

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ		APROBÓ
02	04/10/17	Actualización del procedimiento	<p>_____ LAURA MARGARITA JAUREGUI CÁCERES Directora Técnica de Tesorería</p>		<p>_____ ELSY CABALLERO OJEDA Secretaria de Hacienda</p>
03	19/08/2021	Actualización del procedimiento	<p>_____ MAGDA FARINA MANCILLA HERNANDEZ Directora Técnica de Tesorería</p>	<p>_____ ANDREA ROMAN BAUTISTA Profesional Universitario</p>	<p>_____ ELIZABETH LOBO GUALDRON Secretaria de Hacienda</p>