
	ALCALDIA DE PAIPA	NIT. 891.801.240 -1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GRF - P - 07	
	PROCEDIMIENTO	Versión: 01	
	Revisión de Órdenes de Pago	Fecha Versión: 26/11/2021	

NOMBRE PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO - REVISION DE ORDENES DE PAGO
OBJETIVO	Realizar la causación de las cuentas de la toda la entidad mediante órdenes de Pago, facturas, actas parciales y finales y recibidos a satisfacción que se remitan a contabilidad para su proceso de pago.
ALCANCE	Inicia con la recepción de datos acerca de informes de actas parciales y facturas y finaliza con la radicación al área de Hacienda.
NORMATIVIDAD	Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones, Resolución 662 de 2018.
DEFINICIONES	Ver Glosario

DESARROLLO:

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FORMATOS REGISTROS
1	Recepción de datos	El Área de hacienda hace una radicación al área de contabilidad sobre datos de las diferentes dependencias acerca de informes de actas parciales y facturas.		
2	Previa verificación del documento.	Se debe verificar la información por parte del profesional del cargo, sobre todo lo establecido en los informes acerca de los temas financieros registrados en los soportes.	Profesional del área de contabilidad	
3	Registrar en plataforma	Se hace acceso en plataforma para la elaboración de la orden de pago, bajo la normatividad vigente de la entidad y nacional.	Profesional del área de contabilidad	Plataforma SYSMAN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

Carrera 22 N° 25-14

Teléfono: (608) 7 850 131 / 7 850 135 / 7 851 998

www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co

alcaldia@paipa-boyaca.gov.co

código postal: 15516

	ALCALDIA DE PAIPA	NIT. 891.801.240 -1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GRF - P - 07	
	PROCEDIMIENTO	Versión: 01	
	Revisión de Órdenes de Pago	Fecha Versión: 26/11/2021	

4	Revisión de informe	El director del Área de contabilidad hará verificación de las órdenes de pago, realizadas por el profesional, dando validación de los mismos para su posterior firma y aprobación.	Director de contabilidad y NIIF.	
5	Radicación	Para hacer el envío y el cierre del trámite se debe hacer un radicado al área de hacienda, para dar constatación del trámite.	Profesional del área de contabilidad	Libro Radicador
6	Fin			

PUNTOS DE CONTROL	ACTIVIDAD
Plataforma SYSMAN	(3)
FIRMA	(4)
LIBRO RADICADOR	(5)

1. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión Antes	Descripción	Versión Actual

2. ANEXOS

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850 131 / 7 850 135 / 7 851 998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516