	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GFE-FIN.PAC05-330
		Versión	3.0
	PROCESO: Financiera	Fecha: 14/03/2025	
PROCEDIMIENTO: Pago De Créditos		COPIA CONTROLADA	

1. OBJETO

Este procedimiento define los pasos para dar cumplimiento de los créditos que tiene a su haber la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos.

2. ALCANCE

Inicia con la impresión del formato de pago del crédito, al cual se le tramitan los documentos adjuntos (CDP, RP, CG) y finaliza con el pago de la cuota del crédito.

3. DEFINICIONES

CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

CG: Comprobante general emitido por el área de contabilidad.

Extracto de crédito: formato que descarga el Coordinador Financiero directamente de la página del banco.


Prorrateo: Calculo de porcentajes para extracción de cada rubro.

RP: Registro presupuestal

4. ACTIVIDAD

No.	Actividad	Metodología	Responsable	Registro
1.	Impresión del recibo para pago	El Coordinador Financiero imprime el extracto del crédito el cual descarga de la plataforma del banco.	Coordinador Financiero Apoyo a financiera	Extracto de Crédito.
2.	Traslado del extracto de crédito a contabilidad	El personal de área de presupuesto, realiza el prorrateo y lo pasa a la Dirección Financiera y económica	Personal de Presupuesto Director Administrativo y Financiero	Certificado de Disposición Presupuestal Registro Presupuestal
3.	Traslado de CDP y RP a contabilidad	La Dirección Financiera y económica traslada los documentos correspondientes a Contabilidad para la elaboración del respectivo Comprobante General. (CG).	Dirección Financiera y económica Apoyo Procesos Contables	Certificado de Disposición Presupuestal Registro Presupuestal Comprobante General

ELABORÓ Profesional Universitario Contador	FECHA 14/03/2025	REVISÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 14/03/2025	APROBÓ Director Financiero y Económico	FECHA 14/03/2025
---	---------------------	---	---------------------	--	---------------------

	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GFE-FIN.PAC05-330
		Versión	3.0
	PROCESO: Financiera	Fecha: 14/03/2025	
PROCEDIMIENTO: Pago De Créditos		COPIA CONTROLADA	

4.	Traslado de la cuenta por pagar del crédito	Apoyo a procesos contables traslada los documentos (Certificado de Disposición Presupuestal, Registro Presupuestal, Comprobante General) al área de financiera; los cuales quedan registrados en la bitácora de contabilidad y se procede a realizar el pago	Apoyo Procesos Contables Apoyo Financiera Coordinador Financiero	Cuenta por Pagar
5.	Pago de crédito.	El Coordinador Financiero procede a realizar el pago y devuelve todos los documentos, junto con el soporte de la transferencia a apoyo a financiera para que realice el respectivo registro	Coordinador Financiero Apoyo Financiera	Certificado de Disposición Presupuestal Registro Presupuestal Comprobante General Soporte de Transferencia. Comprobante de Egreso (CE)
6.	Archivo	Archivar según las tablas de retención documental de cada área.	Apoyo Financiera	Carpetas de Archivo


5. NORMATIVIDAD LEGAL.

- Resolución 356 del 2007
- Resolución 357 de 2008
- Ley 1474 de 2011
- DEC. 019 de 2012
- Ley 1607 de 2012.

6. RIESGOS

- Multas por mora al no cumplir con el proceso a tiempo.
- El portal bancario presente alguna falla.
- Demora en el proceso para realizar el pago a tiempo, por alguna de las áreas que intervienen

ELABORÓ Profesional Universitario Contador	FECHA 14/03/2025	REVISÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 14/03/2025	APROBÓ Director Financiero y Económico	FECHA 14/03/2025
--	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------

	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GFE-FIN.PAC05-330
		Versión	3.0
	PROCESO: Financiera	Fecha: 14/03/2025	
PROCEDIMIENTO: Pago De Créditos		COPIA CONTROLADA	

7. INDICADOR

NA

8. PUNTO DE CONTROL

- Revisión por parte del tesorero.
- Revisión por parte del equipo de conciliaciones bancarias

9. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

NOMBRE/CARGO	FECHA	MEDIO DE ENVÍO
Dirección Financiera y Económica y áreas que la conforman	Inmediatamente haya cambios en el procedimiento	Correo electrónico institucional

10. HISTORIAL DE REVISIONES

VERSION	DESCRIPCION	FECHA
0.0	Original	10 de agosto de 2017
1.0	Actualización de codificación por modificación de las tablas de retención documental	01 de marzo de 2018
2.0	Actualización de la información	03 de noviembre de 2020
3.0	Actualización de la información y TRD	14 de marzo de 2025

	NOMBRE	CARGO
Elaboró	Mayté Jisela Socarrás	Profesional Universitario Contador
Revisó	Soly Margaret Moreno Sierra	Profesional Universitario en Sistemas de Gestión
Aprobó	Myrian Quintero Rojas	Director Financiero y Económico

ELABORÓ Profesional Universitario Contador	FECHA 14/03/2025	REVISÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 14/03/2025	APROBÓ Director Financiero y Económico	FECHA 14/03/2025
--	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------