 Libertad y Orden Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural República de Colombia	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 3
	Trámite de Facturas o Cuentas de Cobro	PR-ALI-18 FECHA EDICIÓN 28-02-2011

1. OBJETIVO

Efectuar el trámite de las facturas y cuentas de cobro para el respectivo pago.

2. ALCANCE

Inicia con la recepción de la factura y/o cuenta de cobro y finaliza con la entrega del formato trámite de cuenta diligenciado para el proceso de gestión financiera.

3. BASE LEGAL

- Ley 598/00 y reglamentarios del Sistema para la Información de la Contratación Estatal –SICE-
- Ley de Contratación y Decretos Reglamentarios.
- Ley 734 de 2002 Código Disciplinario Único
- Manual de Interventoría
- Decreto 1737/98, Austeridad en el Gasto Público.
- Decreto 2789/04 y reglamentarios del Sistema de Información Integrada Financiera - SIIF.

4. DEFINICIONES

4.1 CDP

Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

4.2 CUBS

Catálogo Único de Bienes y Servicio.


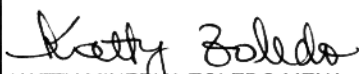
4.3 SICE


Sistema de información de Control Estatal.

Sistema Integrado de Información Financiera.

5. CONDICIONES GENERALES

- a. Este procedimiento se debe aplicar para el pago de bienes o servicios adquiridos por el Ministerio.
- b. Las facturas o cuentas de cobro deben venir acompañadas de los respectivos documentos soporte necesarios conforme a lo establecido en el respectivo contrato de compra de bien o prestación del servicio.


Revisó:  JAVIER FERNANDO MESA SALCEDO COORDINADOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Fecha: 28-02-2011	Aprobó:  KATTY MINERVA TOLEDO MENA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Fecha: 28-02-2011
---	--

 Libertad y Orden Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural República de Colombia	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 3
	Trámite de Facturas o Cuentas de Cobro	PR-ALI-18
		FECHA EDICIÓN 28-02-2011

- c. Este procedimiento solo aplica para los contratos en los que dependa la Interventoría del Grupo de Servicios Administrativos.
- d. Se debe garantizar una estructura de infraestructura, con equipos, software y Hardware, necesarias para el desarrollo del procedimiento.

6. DESARROLLO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	Recepcione y revise las facturas y/o cuentas de cobro, verificando el envío de los documentos soportes establecidos en el contrato.	Interventor del Contrato	Facturas
2	Solicite al contratista el envío de documentos necesarios para el trámite de la factura y/o cuenta de cobro en caso en que no haya sido enviada.	Interventor del contrato	
3	Verifique las facturas y/o cuentas de cobro con los documentos soportes y los periodos de cobro que efectivamente correspondan.	Interventor del contrato	
4	Tramite la cuenta, adjuntando facturas y/o cuentas de cobro y anexos.	Interventor del contrato	F05-PR-GFI-07 Formato certificación y trámite de cuenta, F04-PR-GFI-07 Formato certificación de recibido a satisfacción de bienes y servicios
5	Si el contrato establece varios pagos a lo largo del año, elabore un estado de ejecución del contrato para control. ©	Funcionario encargado en servicios administrativos.	Estado de Ejecución
6	Firme el formato de trámite de cuenta.	Coordinador de Servicios Administrativos.	F05-PR-GFI-07 Formato certificación y trámite de cuenta, F04-PR-GFI-07 Formato certificación de recibido a satisfacción de bienes y servicios

 Libertad y Orden Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural República de Colombia	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 3
	Trámite de Facturas o Cuentas de Cobro	PR-ALI-18
		FECHA EDICIÓN 28-02-2011

7	Envíe del formato de trámite de cuenta junto con los respectivos soportes al proceso de gestión financiera.	Coordinador de Servicios Administrativos	
8	En caso de existir saldos a favor del Ministerio, efectúe las solicitudes de liberación de saldos de CDP y Compromiso para firma del Secretario General.	Funcionario encargado en servicios administrativos.	Memorando
9	Firme el Memorando de liberación de saldos.	Secretario General	
10	Envíe el formato de liberación de saldos al proceso de gestión financiera.	Funcionario encargado en servicios administrativos.	

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- F05-PR-GFI-07 Formato certificación y trámite de cuenta,
- F04-PR-GFI-07 Formato certificación de recibido a satisfacción de bienes y servicios Memorando
- Entrada Cumplimiento Bien o Servicio

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
30-10-2008	2	Se modificó la base legal adicionando la Ley 734 de 2002 Código Disciplinario Único. Se precisaron documentos asociados a las actividades, se relacionaron los formatos que aplican al procedimiento y documentos de referencia.
28-02-2011	3	Se eliminaron las actividades 4 y 5 del cuadro de desarrollo. Se identificaron las actividades de control.