

## 1. OBJETIVO

Realizar los pagos a los proveedores que entregan bienes y/o prestan sus servicios a la empresa. Además, asegurar el adecuado pago de impuestos, servicios públicos, nómina, caja menor y otras obligaciones.

## 2. ALCANCE

El proceso inicia desde recibir y revisar documentos requeridos, y finaliza en el pago de la(s) obligación(es).

## 3. DEFINICIONES Y TERMINOS

Término	Definición
<b>Causar</b>	Registrar y reconocer contablemente una obligación de RTVC para con un tercero.
<b>Cheque</b>	Título valor que incorpora una orden de pago emitida por el titular de una cuenta bancaria a favor de una persona beneficiaria, quien cobrara su importe.
<b>CURC</b>	Central Única de Recepción de Cuentas.
<b>Factura</b>	Soporte contable que contiene además de los datos generales de los soportes de contabilidad, la descripción de los artículos comprados o vendidos, los fletes e impuestos que se causen y las condiciones de pago.
<b>Solicitud de pago</b>	Este concepto abarca: factura, formato equivalente, reembolso y anticipo (gastos de viaje y gastos de producción).
<b>SIFA</b>	Sistema de Información Financiera y Administrativa, utilizado por RTVC.
<b>Proveedor (Natural o Jurídica)</b>	Designa a toda la entidad que pone a disposición de otra entidad un determinado producto o servicio. Un proveedor puede ser el productor de bienes y servicios o de sus distribuidores.
<b>Contratistas designados para el apoyo a la coordinación de tesorería, contabilidad y presupuestos y subgerencia de soporte corporativo</b>	Los contratistas designados para el apoyo a la coordinación de tesorería hacen referencia a: <ul style="list-style-type: none"><li>• Prestar servicios profesionales para la coordinación de contabilidad de -RTVC-, para brindar apoyo en los procesos contables y financieros requeridos de la entidad y demás actividades a cargo del área</li><li>• Prestar servicios profesionales como contador para la coordinación contabilidad de RTVC apoyo, elaboración y suscripción eeff y presentar obligaciones fiscales e informes financieros obligada RTVC</li><li>• Prestar servicios como tecnólogo para la coordinación de contabilidad de -RTVC-, para brindar apoyo en los procesos contables, financieros y administrativos requeridos de la entidad y demás actividades a cargo del área.</li><li>• Prestar los servicios profesionales especializados categoría II para apoyar la gestión presupuestal y de las áreas misionales.</li><li>• Prestar servicios profesionales especializados, para apoyar la gestión presupuestal y de las áreas misionales y los proyectos relacionados con la estructuración de procesos de selección solicitados a la coordinación de presupuesto.</li><li>• Prestar servicios profesionales en las diferentes actividades de la coordinación de tesorería, en el manejo financiero y administrativo a través del sistema financiero SEVEN-ERP.</li><li>• Apoyo y prestación de servicios administrativos, en el manejo del proceso de gestión documental en la coordinación de tesorería.</li></ul>
<b>Mesa de dinero</b>	Es un centro de contacto y rápido cierre de las transacciones (bien sea por medio de teléfono, sistemas, plataformas, internet, correo, fax) que usan las instituciones financieras y los intermediadores de valores (por ejemplo, los corredores de bolsa o bróker) en el mercado del dinero y también en el mercado secundario de los títulos y valores. <sup>1</sup>

## 4. DESARROLLO DE PROCEDIMIENTO

La descripción del procedimiento se encuentra en el link de documentos externos, que hace parte de la página de visualización de este documento en Kawak.

<sup>1</sup> <https://abcfinanzas.com/administracion-financiera/que-es-una-mesa-de-dinero/>

## 5 REQUISITOS LEGALES

DE LEY, DE INSTITUCIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ley 14 de 1991</li><li>• Decreto 410 de 1971, por el cual se expide el Código de comercio</li><li>• Ley general de archivos – Ley 594 de 2000 y sus modificatorias</li><li>• Circular 012 de 2018 Modificada por la No. 8 de 2020 - Documentos y condiciones requeridas para el trámite de pago de prestación de servicios y/o compra de bienes.</li><li>• Circular 012 de 2018 Modificada por la 007 de 2019 Documentos y condiciones requeridas para el trámite de pago de prestación de servicios y/o compra de bienes y solicitudes a la coordinación de presupuesto.</li><li>• Resolución de Caja Menor de cada vigencia.</li></ul>