



MACROPROCESO: Gestión Financiera

PROCESO: Control y seguimiento a la ejecución de recursos financieros

SUBPROCESO: Pagos

ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.
1. Revisar documentos que soporten el compromiso u obligación	Funcionario o Contratista del Grupo de Presupuesto	Una vez creado el beneficiario y suscrito el compromiso, verifica que esté debidamente firmado, fechado y que cumpla con los requisitos exigidos para registrarlo en el SIIF. Si hay inconsistencias solicita los ajustes correspondientes a los responsables de la elaboración del mismo. Nota 1: Cuando el plazo de ejecución del compromiso trasciende la anualidad actual se debe contar previamente con autorización de vigencias futuras.
2. Expedir registro	Funcionario o Contratista del Grupo de Presupuesto	Ingresa datos del compromiso en el aplicativo SIIF refiriendo el CDP y datos administrativos y financieros requeridos. Genera el registro presupuestal y envía al coordinador del grupo de presupuesto con los documentos soporte. Nota 2: para los contratos que se ejecutan con cargo a vigencias futuras, los registros presupuestales que se expidan a principio del año se entregaran al Grupo de Contratación con el fin de que se incluyan en el expediente respectivo.
3. Revisar y firmar registro	Coordinador del Grupo de Presupuesto Funcionario o Contratista del Grupo de Presupuesto	Revisa el registro presupuestal, si requiere ajustes, realiza las observaciones pertinentes y una vez ajustado firma el documento. El registro presupuestal se entrega a la dependencia correspondiente junto con los documentos soporte.

REVISÓ:	2018	05	28	APROBÓ:	2018	05	28
Yesid Correa Torres Coordinador Grupo de Presupuesto	(Firma)			Flor Zulian Salamanca Díaz Subdirectora Financiera	(Firma)		